

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021
- SERVIÇO DE IMPRESSÕES -

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores - RS, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4676/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, torna público que a Pregoeira e a Equipe de Apoio, se reunirão com a finalidade de receber as PROPOSTAS e DOCUMENTOS das empresas especializadas e interessadas na prestação de serviço final de impressões, com fornecimento de toners, peças de reposição e serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva das impressoras (compostas pelas máquinas do Município e máquinas novas em regime de comodato), conforme segue:

| <i>Assunto</i> | <i>Local</i> | <i>Data</i> | <i>Horário</i> |
|-----------------|------------------------------------|-------------------|-----------------|
| ABERTURA | Sala do Setor de Licitações | 24/06/2021 | 09h00min |

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO FINAL DE IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS (COMPOSTAS PELAS MÁQUINAS DO MUNICÍPIO E MÁQUINAS NOVAS EM REGIME DE COMODATO).

Critério de Julgamento:

MENOR PREÇO POR ITEM.

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço final de impressões, com fornecimento de toners, peças de reposição e serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva das impressoras (compostas pelas máquinas do Município e máquinas novas em regime de comodato), conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1.1. Características gerais

a) Os equipamentos deverão ser compatíveis com a linguagem de impressão pcl5, pcl6 e Postscript, novos, bem como com o sistema operacional Microsoft Windows.

b) Quando constatada a inutilização de equipamento pertencente ao município, a contratada deverá substituí-lo por outro com características de desempenho similar, em regime de comodato, sem qualquer custo ao Contratante.

c) Caberá a contratada implementar outras unidades de impressoras durante a vigência da contratação caso haja necessidade manifestada pelo Contratante;

d) Os insumos, como peças e serviços para efetivação do objeto, serão de responsabilidade da contratada.

e) A empresa vencedora terá que fornecer os equipamentos e estabilizadores (ou transformadores) com identificação numérica individual, preferencialmente sequencial.

2 - PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

Integram o presente Edital para todos os fins, especialmente para conhecimento mais amplo dos compromissos a serem assumidos, os anexos que o acompanham, a saber:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V – TERMO DE COMPROMETIMENTO DE FORNECIMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.

3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item HABILITAÇÃO deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES
EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2021
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

ENVELOPE Nº 02

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES
EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2021
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar um representante, o qual deverá identificar-se junto ao pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.2 - A documentação referente ao Credenciamento deverá ser apresentada fora e separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

4.3 - O licitante deverá apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado; o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública e demais atos pertinentes ao certame; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste Edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

OBS: Em se tratando das alíneas b.1 e b.2, o representante deverá apresentar conjuntamente cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) Declaração de Idoneidade e Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

4.3.1 - É obrigatória a apresentação de documento de identidade ou documento equivalente.

4.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer será obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação, sendo que a ausência de representante à sessão implica na desistência da prática de futuros atos pertinentes ao processo, inclusive de recurso.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por Membro da Comissão de Licitações.

5 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

5.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de idoneidade e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

6 - PROPOSTA DE PREÇO

A empresa deverá encaminhar o envelope nº 01, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em folhas timbradas da empresa participante devidamente assinada e carimbada, em envelope fechado, sem emendas ou rasuras, contendo:

6.1 - Proposta em reais, com a descrição do objeto, valor total, mencionando preço unitário e total de cada um dos itens, incluindo sobre o preço: fretes, taxas, impostos e demais despesas decorrentes da obrigação assumida.

6.1.1 – Os valores devem ser cotados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.2 - A licitante deverá mencionar em sua proposta a **MARCA E O MODELO DO EQUIPAMENTO QUE SERÁ LOCADO** conforme solicitado em cada Item (Anexo VI).

6.3 - Os bens deverão atender as especificações técnicas mínimas constantes no ANEXO I (Descrição do Objeto Licitado) deste edital.

6.4 - Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.5 - As MICROEMPRESAS e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, se desejarem fazer uso dos benefícios da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 deverão, através de uma Declaração, constar a condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

7.3 - No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances,

verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

7.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 minuto, para apresentar nova proposta.

7.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 11 deste Edital.

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

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

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

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

7.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

7.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

7.16 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

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

8 - HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação.

8.1 Habilitação Jurídica:

8.1.1 Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal no 9.854/99.

8.2 Da Regularidade Fiscal:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certificado de Regularidade relativo a Seguridade Social - INSS (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3 Certidão Negativa de Débitos Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI No. 12.440, DE 7/07/2013).

8.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.2.5 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

8.3 Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem

devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN no 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial.

8.3.1.1 Com dados extraídos dos documentos apresentados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Licitante deverá apresentar a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, demonstrando os índices econômico-financeiros.

8.3.2 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante. Sua validade será de 60 dias a partir da data de emissão.

8.4 Qualificação Técnica:

a) Declaração da proponente se responsabilizando pela coleta das carcaças de toner, cartuchos e cilindros vazios e sua correta destinação, comprovando a sua responsabilidade com o meio ambiente. (Tal comprovação se dará através de Certificado ou documento similar que informe qual a destinação dada ao material);

b) Carta do fabricante dos equipamentos disponibilizados informando que estes são novos, de 1º uso, em linha de fabricação. (OBSERVAÇÃO: A Carta deverá ser endereçada ao Município, informando ainda que a empresa participante é autorizada a comercializar, locar e prestar assistência técnica dos equipamentos fornecidos, inclusive em regime de comodato);

c) Atestado de Visita técnica para comprovação de que a Licitante visitou e tomou conhecimento da infraestrutura e possui capacidade de atendimento ao Edital, fornecido pelo Município;

c.1 – A empresa interessada deverá agendar a visita previamente com a Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá ser realizada até o dia 23/06/2021, durante o horário de expediente.

d) Comprovação de que o proponente terá assistência técnica num raio de até 100 KM da sede do Município, por meio de uma declaração da própria proponente, indicando qual será a Assistência Técnica, com indicação do Técnico responsável pelos chamados.

9 - ADJUDICAÇÃO

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

9.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Tendo a licitante, manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos, para apresentação das razões de recurso, as quais deverão ser protocoladas em uma via original impressa e devidamente assinada pelo responsável, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

10.2 - Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sem necessidade de nova intimação.

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

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

10.5 - A falta manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos.

11 - PENALIDADES

11.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

11.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

12 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) a licitante deve estar ciente que se responsabiliza pela reposição dos toners em todas as máquinas, devendo a mesma deixar um toner sobressalente para cada impressora que ficar na posse do almoxarifado da Secretaria de Administração. Quando o toner reserva for utilizado, o responsável entrará em contato com a empresa solicitando a reposição;

b) possuir site (portal web) próprio e através dele disponibilizar *link* para atendimento *on-line* tipo *chat* e também possibilidades de abertura do chamado, como por exemplo, por contato 'fale conosco' e e-mail. Após a abertura do chamado, a empresa deverá atender as Secretarias e Órgãos no prazo máximo de 03 (três) horas para atendimento com resolução do problema;

c) prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais;

d) possuir assistência técnica própria especializada, não podendo ser terceirizada;

e) prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados;

f) havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus ao Contratante;

g) prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período de locação;

h) após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para instalar todos os equipamentos. Durante este prazo, conforme solicitação por escrito a ser emitida pela Secretaria responsável, a empresa ficará obrigada a fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimentos, toners e cartuchos de tinta, originais ou compatíveis (vedado

recargas) para os equipamentos já existentes e em uso nas Secretarias do Município. O custo dos suprimentos deverá ser contabilizado pelo estrito número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório;

i) o valor mensal será efetuado mediante relatório retirado de cada impressora ou software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório. Este relatório deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa;

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

k) tendo o usuário das Secretarias Municipais identificando a má qualidade ou defeito de impressão, o responsável abrirá chamado, através de canal de comunicação disponibilizado pela contratada, o qual deverá ser atendido seguindo as normas e prazos acima;

l) todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos respectivos endereços e locais correspondentes. A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede e conectores, será por conta da contratante;

m) caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador ou os mesmos não forem compatíveis, a empresa deverá fornecer o estabilizador ou transformador;

n) fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;

o) suprir as Secretarias Municipais com todos os equipamentos descritos nos anexos;

p) em havendo necessidade de equipamentos adicionais, o responsável solicitará à empresa, que deverá acrescentá-lo ao conjunto de máquinas disponibilizadas, sendo acrescido no final do mês o valor da cópia, multiplicando-se pela quantidade impressa por determinado equipamento;

q) a empresa vencedora deverá emitir mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, o relatório de consumo.

r) a contratada deverá fornecer equipamentos novos em condições operacionais com impressão de boa qualidade e serviços qualificados, materiais e peças de primeira qualidade, necessários para a realização do objeto da presente licitação.

s) os quantitativos previstos no Anexo I são estimativos, podendo ocorrer variações no decorrer da execução do contrato.

t) a Administração reserva-se o direito de solicitar a substituição de técnico da contratada, caso não atenda aos serviços requeridos.

u) a empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Vila Flores, setor de Licitações, sito na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, ou pelos telefones (54) 3447-1313 ou 1300, no horário de expediente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

13.3 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone para contato.

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

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

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

13.7 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.8 – A Fiscalização do Contrato decorrente desta licitação ficará ao encargo do Secretário Municipal da Administração.

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

Vila Flores, 11 de junho de 2021.

| |
|---|
| Visto: |
| Denise Arisi OAB/RS 63.385 Assessora Jurídica |

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

ANEXO I
Termo de Referência

a) Relação de equipamentos de propriedade do Município para manutenção:

| SECRETARIAS | DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO | QTDE |
|---|--------------------------|-------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Brother MFC 9330CDW | 01 UN |
| | Brother MFC 8890 | 01 UN |
| GABINETE DO PREFEITO | Brother HL 1210 | 01 UN |
| | HP 1102W | 01 UN |
| SECRETARIA DA FAZENDA | HP 1102W | 01 UN |
| | HP 1015 | 01 UN |
| | Brother DCP 7065DN | 01 UN |
| | Brother MFC 7840W | 01 UN |
| | Brother HL 5350DN | 01 UN |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA IND. COM. E TURISMO | HP 1102W | 01 UN |
| | HP 1018 | 01 UN |
| | Brother HL 5350DN | 01 UN |
| SECRETARIA DE OBRAS | Brother DCP 7040 | 01 UN |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA | HP 1020 | 01 UN |
| | Samsung ML2850 | 01 UN |
| | Kyocera FS1100 | 01 UN |
| | Brother DCP 7065DN | 01 UN |
| ESCOLA DOZE DE MAIO | Kyocera FS6525; | 01 UN |
| | Samsung ML2851. | 01 UN |
| ESCOLA NOSTRI BAMBINI | Brother MFC 8890DW | 01 UN |
| | Brother MFC 7840W | 01 UN |
| | HP 1018 | 01 UN |
| CÂMARA DE VEREADORES | Brother MFC 9320CW | 01 UN |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Brother HL 2270DW | 01 UN |
| | Brother DCP 8085DN | 02 UN |
| | Brother HL 1212W | 01 UN |
| | HP 1020 | 01 UN |
| | HP 1005 | 01 UN |
| | HP 1015 | 01 UN |
| | HP 1102W | 05 UN |
| | Samsung SL M3375/D204 | 01 UN |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | Brother DCP 8070 | 01 UN |

| | | |
|------------------|------------------|-------|
| | HP 1102W | 01 UN |
| | Brother HL 1212W | 01 UN |
| CONSELHO TUTELAR | Samsung SL M3375 | 01 UN |
| | HP 1005 | 01 UN |

b) Relação de equipamentos novos para locação e manutenção impressão por **cópia monocromática (preto e branco)**:

| SECRETARIA | DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO | QTDE |
|--|---|-------|
| SEC. EDUCAÇÃO SEC. ADMINISTRAÇÃO SEC. SAÚDE | Multifuncional monocromática, com alimentador automático frente/verso (ADF) de 50 páginas , com placa de rede, Wireless/Ethernet & PCL1/PS. Tinta de pigmento resistente à água, às manchas e à descoloração , Velocidade de impressão: 34 ppm, Ciclo mensal de 45.000 paginas, gaveta para 250 folhas, by pass para 80 folhas, equipamento bivolt. | 30 UN |
| SEC. EDUCAÇÃO SEC. SAÚDE | Impressora monocromática, sistema ecotank, com placa de rede, duplex automático, velocidade de impressão 39ppm, ciclo mensal 20.000 páginas, equipamento bivolt. | 10 UN |

c) Relação de equipamentos novos para locação e manutenção impressão por **cópia color (colorida)**:

| SECRETARIA | DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: | QTDE |
|--|--|-------|
| SEC. ADMINISTRAÇÃO SEC. EDUCAÇÃO SEC. SAÚDE | Multifuncional Colorida sistema Ecotank, Resolução de 4800 x 1200 dpi Velocidade: Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm Cópias 1-99 Scanner com Base plana com sensor de linhas CIS colorido Digitalização para PC, digitalização para a nuvem ADF para 30 folhas USB de alta velocidade, Wireless 802.11 b/g/n5, Wi-Fi Direct®5, Ethernet (10/100 Mbps Compatibilidade: Windows Vista® /Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit) Windows® XP SP3 (32bit) Windows® XP Professional x64 Edition SP2Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167 - Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.12.x7 Bandeja para 250 folhas ,equipamento bivolt. | 05 UN |

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a)....., portador(a) do RG nº..... e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Vila Flores/RS, na modalidade de Pregão Presencial, nº 026/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial nº 026/2021, que a empresa, CNPJ nº, não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação com o Poder Público, sendo que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante Legal

Carimbo do CNPJ

| |
|-----------------|
| ANEXO IV |
|-----------------|

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, com sede em, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação em processo licitatório no Município de Vila Flores -RS, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10520/2002.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante Legal
Carimbo do CNPJ

ANEXO V

**TERMO DE COMPROMETIMENTO
DE FORNECIMENTO**

A empresa, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº, localizada na, nº – Bairro , no Município de – ... (Estado), **declara** que está ciente e respeita todos os atos constituídos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021 e anexos, **comprometendo-se a locar e instalar os equipamentos, nas marcas e modelos descritos no Termo de Referência (Anexo I), conforme necessidade da Prefeitura Municipal, fornecer os toner, peças de reposição originais e prestar os serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento das impressoras** sempre que necessário e nos termos deste Edital.

..... (cidade), de de 2021.

Assinatura do representante Legal
Carimbo do CNPJ

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 026/2021, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CNPJ/MF N°: _____

Fone: _____ **E-mail:** _____

Nome da pessoa para contato: _____

Conta Bancária/Agência: _____

Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para serviço final de impressões monocromática e colorida, com fornecimento de toner, peças de reposição originais e serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento das impressoras utilizadas pela Prefeitura Municipal de Vila Flores, compostas pelas máquinas do Município e máquinas novas em regime de comodato.

a) Relação de equipamentos de propriedade do Município para manutenção:

| SECRETARIAS | DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO | QTDE |
|--|--------------------------|-------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Brother MFC 9330CDW | 01 UN |
| | Brother MFC 8890 | 01 UN |
| GABINETE DO PREFEITO | Brother HL 1210 | 01 UN |
| | HP 1102W | 01 UN |
| SECRETARIA DA FAZENDA | HP 1102W | 01 UN |
| | HP 1015 | 01 UN |
| | Brother DCP 7065DN | 01 UN |
| | Brother MFC 7840W | 01 UN |
| | Brother HL 5350DN | 01 UN |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA IND. COM. E TURISMO | HP 1102W | 01 UN |
| | HP 1018 | 01 UN |
| | Brother HL 5350DN | 01 UN |
| SECRETARIA DE OBRAS | Brother DCP 7040 | 01 UN |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E | HP 1020 | 01 UN |

| | | |
|-----------------------|-----------------------|-------|
| CULTURA | Samsung ML2850 | 01 UN |
| | Kyocera FS1100 | 01 UN |
| | Brother DCP 7065DN | 01 UN |
| ESCOLA DOZE DE MAIO | Kyocera FS6525; | 01 UN |
| | Samsung ML2851. | 01 UN |
| ESCOLA NOSTRI BAMBINI | Brother MFC 8890DW | 01 UN |
| | Brother MFC 7840W | 01 UN |
| | HP 1018 | 01 UN |
| CÂMARA DE VEREADORES | Brother MFC 9320CW | 01 UN |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Brother HL 2270DW | 01 UN |
| | Brother DCP 8085DN | 02 UN |
| | Brother HL 1212W | 01 UN |
| | HP 1020 | 01 UN |
| | HP 1005 | 01 UN |
| | HP 1015 | 01 UN |
| | HP 1102W | 05 UN |
| | Samsung SL M3375/D204 | 01 UN |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | Brother DCP 8070 | 01 UN |
| | HP 1102W | 01 UN |
| | Brother HL 1212W | 01 UN |
| CONSELHO TUTELAR | Samsung SL M3375 | 01 UN |
| | HP 1005 | 01 UN |

b) **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO IMPRESSÃO POR **CÓPIA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)****

| SECRETARIA | DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO | QTDE | MARCA/MODELO |
|--|---|-------|--------------|
| SEC. EDUCAÇÃO SEC. ADMINISTRAÇÃO SEC. SAÚDE | Multifuncional monocromática, com alimentador automático frente/verso (ADF) de 50 páginas , com placa de rede, Wireless/Ethernet & PCL1/PS. Tinta de pigmento resistente à água, às manchas e à descoloração , Velocidade de impressão: 34 ppm, Ciclo mensal de 45.000 paginas, gaveta para 250 folhas, by pass para 80 folhas, equipamento bivolt. | 30 UN | |
| SEC. EDUCAÇÃO SEC. SAÚDE | Impressora monocromática, sistema ecotank, com placa de rede, duplex automático, velocidade de impressão 39ppm, ciclo mensal 20.000 páginas, equipamento bivolt. | 10 UN | |

C) RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO IMPRESSÃO POR CÓPIA COLOR (COLORIDA)

| SECRETARIA | DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: | QTDE | MARCA/MODELO |
|--|--|-------|--------------|
| SEC. ADMINISTRAÇÃO SEC. EDUCAÇÃO SEC. SAÚDE | Multifuncional Colorida sistema Ecotank, Resolução de 4800 x 1200 dpi Velocidade: Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm Cópias 1-99 Scanner com Base plana com sensor de linhas CIS colorido Digitalização para PC, digitalização para a nuvem ADF para 30 folhas USB de alta velocidade, Wireless 802.11 b/g/n5, Wi-Fi Direct®5, Ethernet (10/100 Mbps Compatibilidade: Windows Vista® /Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit) Windows® XP SP3 (32bit) Windows® XP Professional x64 Edition SP2Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167 - Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.12.x7 Bandeja para 250 folhas ,equipamento bivolt. | 05 UN | |

| <u>Item</u> | <u>Descrição</u> | <u>Un</u> | <u>Quant. Estimada de páginas (para 12 meses)</u> | <u>Valor Unitário</u> |
|-------------|--|-----------|---|-----------------------|
| 1 | Impressão em preto/branco – laser ou tinta | Página | 1.064.400 | R\$ xxx |
| 2 | Impressão colorida – laser | Página | 2.400 | R\$ xxx |
| 3 | Impressão colorida – tinta | Página | 151.680 | R\$ xxx |

Prazo de instalação:

Validade da Proposta:

Local e data.

Assinatura e Carimbo c/ CNPJ

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
- SERVIÇO DE IMPRESSÕES -

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE VILA FLORES, entidade de direito público interno, CNPJ nº 91.566.869/0001-53, sita á Rua Fabiano Ferretto, 200, Vila Flores/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Evandro Antônio Brandalise, e

CONTRATADA:

(EMPRESA CONTRATADA), CNPJ nº XXXXXXXXXXX, localizada na (endereço completo), representada neste ato por XXXXXXXXXXX.

OBJETO e FUNDAMENTO:

O presente contrato disciplina a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO FINAL DE IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS (COMPOSTAS PELAS MÁQUINAS DO MUNICÍPIO E MÁQUINAS NOVAS EM REGIME DE COMODATO)**, para uso do CONTRATANTE, oriundo do processo de Licitação nº 114/2021, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2021, regido pela Lei 8.666/93, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviço final de impressões, com fornecimento de toners, peças de reposição e serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva das impressoras (compostas pelas máquinas do Município e máquinas novas em regime de comodato).

I - Características gerais

a) Os equipamentos deverão ser compatíveis com a linguagem de impressão pcl5, pcl6 e Postscript, novos, bem como com o sistema operacional Microsoft Windows.

b) Quando constatada a inutilização de equipamento pertencente ao município, a contratada deverá substituí-lo por outro com características de desempenho similar, em regime de comodato, sem qualquer custo ao Contratante.

c) Caberá a contratada implementar outras unidades de impressoras durante a vigência da contratação caso haja necessidade manifestada pelo Contratante;

d) Os insumos, como peças e serviços para efetivação do objeto, serão de responsabilidade da contratada.

e) A empresa vencedora terá que fornecer os equipamentos e estabilizadores (ou transformadores) com identificação numérica individual, preferencialmente sequencial.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

I – PREÇO: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, incluídos a locação de equipamentos, bem como, toda a manutenção e assistência técnica, referente ao objeto descrito na Cláusula I, a importância conforme descrição, especificação e valores a seguir descritos:

| <u>Item</u> | <u>Descrição</u> | <u>Un</u> | <u>Quant. Estimada de páginas (para 12 meses)</u> | <u>Valor Unitário</u> |
|-------------|--|-----------|---|-----------------------|
| 1 | Impressão em preto/branco – laser ou tinta | Página | 1.064.400 | R\$ xxx |
| 2 | Impressão colorida – laser | Página | 2.400 | R\$ xxx |
| 3 | Impressão colorida – tinta | Página | 151.680 | R\$ xxx |

2.2. O valor mensal será calculado mediante relatório emitido de cada impressora e/ou através de software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório. Este relatório deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa;

II- FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente via conta bancária. O pagamento correspondente às locações/serviços terá início somente a partir da data de instalação das máquinas na Prefeitura pela licitante contratada e a capacitação dos servidores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) a Contratada se responsabiliza pela reposição dos toners em todas as máquinas, devendo a mesma deixar um toner sobressalente para cada impressora que ficar na posse do almoxarifado da Secretaria de Administração. Quando o toner reserva for utilizado, o responsável entrará em contato com a empresa solicitando a reposição;

b) possuir site (portal web) próprio e através dele disponibilizar *link* para atendimento *on-line* tipo *chat* e também possibilidades de abertura do chamado, como por exemplo, por contato 'fale conosco' e e-mail. Após a abertura do chamado, a empresa deverá atender as Secretarias e Órgãos no prazo máximo de 03 (três) horas para atendimento com resolução do problema;

c) prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais;

d) possuir assistência técnica própria especializada, não podendo ser terceirizada;

e) prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados;

f) havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus ao Contratante;

g) prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período de locação;

h) após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para instalar todos os equipamentos. Durante este prazo, conforme solicitação por escrito a ser emitida pela Secretaria responsável, a empresa ficará obrigada a fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimentos, toners e cartuchos de tinta, originais ou compatíveis (vedado recargas) para os equipamentos já existentes e em uso nas Secretarias do Município. O custo dos suprimentos deverá

ser contabilizado pelo estrito número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório;

i) o valor mensal será efetuado mediante relatório retirado de cada impressora ou software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório. Este relatório deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa;

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

k) tendo o usuário das Secretarias Municipais identificando a má qualidade ou defeito de impressão, o responsável abrirá chamado, através de canal de comunicação disponibilizado pela contratada, o qual deverá ser atendido seguindo as normas e prazos acima;

l) todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos respectivos endereços e locais correspondentes. A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede e conectores, será por conta da contratante;

m) caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador ou os mesmos não forem compatíveis, a empresa deverá fornecer o estabilizador ou transformador;

n) fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;

o) suprir as Secretarias Municipais com todos os equipamentos descritos nos anexos;

p) em havendo necessidade de equipamentos adicionais, o responsável solicitará à empresa, que deverá acrescentá-lo ao conjunto de máquinas disponibilizadas, sendo acrescido no final do mês o valor da cópia, multiplicando-se pela quantidade impressa por determinado equipamento;

q) a empresa vencedora deverá emitir mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, o relatório de consumo.

r) a contratada deverá fornecer equipamentos novos em condições operacionais com impressão de boa qualidade e serviços qualificados, materiais e peças de primeira qualidade, necessários para a realização do objeto da presente licitação.

s) os quantitativos previstos no Anexo I são estimativos, podendo ocorrer variações no decorrer da execução do contrato.

t) a Administração reserva-se o direito de solicitar a substituição de técnico da contratada, caso não atenda aos serviços requeridos.

u) a empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES

I - Da Contratante:

1. Exercer a fiscalização do objeto, na forma prevista da Lei 8.666/93.
2. Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada no objeto entregue.
3. Supervisionar e fiscalizar a entrega do objeto, assegurando-se da boa qualidade do serviço entregue.
4. Efetuar os devidos pagamentos à Contratada, mediante a apresentação da devida nota fiscal, de acordo com o preço, prazos e condições estipuladas.
5. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas na entrega do objeto para que sejam corrigidas ou, eventualmente, feita a substituição.
6. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

II - Da Contratada:

1. Entregar o objeto deste contrato no prazo e em estrita observância das especificações previstas no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.
2. A Contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
4. Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência do objeto.
5. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25 % do valor contratado inicialmente.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA, REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

I – VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência pelo prazo de doze meses, contados de sua assinatura, podendo ser renovado, por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e a critério da conveniência e oportunidade da CONTRATANTE.

II – REEQUILÍBRIO: Ocorrendo a hipótese prevista no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/1993, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que apresentadas as devidas justificativas.

III – REAJUSTE: Na hipótese de prorrogação do Contrato o valor contratual poderá ser reajustado sempre após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, mediante solicitação da Contratada, obedecendo ao índice de reajuste acumulado no período, tendo como indexador o IPCA-BACEN ou outro que vier a substituí-lo, sendo deduzido do índice os aumentos de preços concedidos, durante a execução contratual, a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo Único: Havendo prevalência do interesse público, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independente do prazo de duração ou da quantidade consumida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da presente avença correrão conforme o estabelecido na confirmação de dotação orçamentária do Pedido de Compras nº 114/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

I- UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, sem direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão;

II- AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

IV- Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, os casos do art. 78, inciso 1 a XI, fica estabelecido multa, em favor do CONTRATANTE, de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo: O contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, na forma do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem que assista a contratada qualquer indenização, ressalvada aquela prevista no § único art. 59.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente contrato no prazo de 05 (cinco) dias da homologação da licitação, sujeitará o mesmo a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato estimado, para esses efeitos e os da cláusula anterior, no valor da quantidade total da proposta.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Único. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO E SUBSTABELECIMENTO DE DIREITOS

Não é permitida a cessão do presente contrato, parcial ou total, sob pena de rescisão e aplicação das sanções legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente contrato é de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO DO CONTRATO

A contratada se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições e requisitos atinentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO

O contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, e alterações, sem prejuízo das demais legislações pertinentes e Pregão Presencial nº 026/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis para dirimir litígios decorrentes da presente avença.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em três vias de igual teor e forma, depois de lidas e achadas conforme, juntamente com duas testemunhas.

Vila Flores, xx de xxxxxx de 2021.

(CONTRATADA)

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Município de Vila Flores

Testemunhas:

01) _____
CPF:

02) _____
CPF:

| |
|--|
| Visto: _____ Denise Arisi OAB/RS 63.385 Assessora Jurídica |
|--|