

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
Processo Administrativo nº 04/2021
Tipo julgamento: menor preço por item

Pregão Eletrônico para contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais para a Administração Municipal e Câmara de Vereadores.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas/RS, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2020, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Municipal 24/2020 de 22/05/2020, Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **objetivando a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais**, o início da Sessão de Disputa acontecerá no **8:30 horas do dia 29 de janeiro de 2021**, no seguinte endereço eletrônico: **www.pregaobanrisul.com.br**. Reunir-se-á o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria Municipal nº 311/2020, com a finalidade de realizar o processo.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Eletrônico visa à escolha da melhor proposta de menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais para a Administração Municipal e Câmara de Vereadores, conforme descrição dos itens abaixo:

Item	Descrição	Un	Quantidade Estimada	Valor Máximo Aceitável por Página
1	Locação de impressora multifuncional monocromática, com franquias mensal de 3.000 (três mil) páginas, com impressora com as seguintes características mínimas: com transformador de voltagem com aterramento, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta; capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas; alimentador Automático de Originais de no mínimo 30 folhas; saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 50 folhas; originais e cópias: A4, ofício, carta; ciclo mensal de impressão de no mínimo 30.000	Locação Impressora Multifuncional	Locação de 8 Impressoras	R\$ 0,08

<p>impressões; frente e Verso: Automático; gramatura suportada: de 52 - 160 g/m²; ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; vidro de exposição tamanho até ofício; linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; conectividade: USB 2.0 e 10/100 Ethernet; compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2003/2008/Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux; visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas; função Cópia, Texto Foto; formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT. Deverá possuir no mínimo 50 (cinquenta) senhas de acesso para cópias, com permissão de recebimento de fax em um endereço de e-mail com opção de imprimir automaticamente ou não imprimir o mesmo fax no equipamento, com capacidade de enviar mensagens por e-mail quando o equipamento apresentar erros, falta de toner, códigos de serviços e outros, com capacidade de restringir impressões para sua utilização somente por 01 (um) usuário/estação de trabalho (computador), com capacidade de automaticamente se ligar e se desligar em horário pré-programado, com capacidade de permitir a sua atualização somente em um período de horário pré-programado, com disponibilidade de software Help Desk em língua portuguesa.</p>			
--	--	--	--

1.2 – Para o atendimento da franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas por equipamento, será considerada a multiplicação da quantidade de equipamentos locados por 3.000 (três mil) páginas. Exemplificando: caso o Município de Derrubadas opte pela locação de 05 (cinco) equipamentos, será considerada uma franquia final/total de 15.000 (quinze mil) páginas considerando todos os equipamentos, independente do número de páginas efetivamente produzidas/impressas por cada equipamento.

1.3 – Caso o total de páginas produzidas/impressas pelo Município for superior a franquia, o valor unitário das páginas que excederem a franquia, não sofrerá qualquer reajuste.

1.4 – **Um destes equipamentos será utilizado pela Câmara Municipal de Vereadores.**

2 – DA OBTENÇÃO DO EDITAL, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município www.derrubadas-rs.com.br, no link Licitações, no Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, ou endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

2.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser protocolada, exclusivamente, no Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, em formulário próprio do sistema, sem exigência de credenciamento prévio ou uso de senha, e para os já credenciados também na área de acesso restrito destes portais (autenticado com a sua chave, Login).

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, informar sobre a decisão da impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade superior ou a quem este designar, nos autos do processo de licitação.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições contidas neste Edital e que estiverem credenciadas junto ao Portal de Compras Banrisul.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2. Suspensas de participar de licitações;

3.2.3. Estejam em processo de falência ou recuperação judicial;

3.2.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de continuação.

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Derrubadas, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Antes do início da sessão de disputa, juntamente com a proposta financeira deverá ser anexada ao sistema, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

5.1.1. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

5.1.2. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de **sociedade comercial ou de sociedade por ações**;

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de **prova de diretoria em exercício**, no caso de **sociedade civil**;

5.1.4. 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, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**;

5.1.5. Registro comercial, se empresa individual;

5.1.6. Prova de Inscrição do CNPJ.

5.1.7. Certidão negativa de débito Fazenda Federal / INSS;

5.1.8. Certificado de regularidade junto ao FGTS;

5.1.9. Certidão negativa para com a Fazenda Estadual;

5.1.10. Certidão negativa para com a Fazenda Municipal, sendo esta do domicílio ou sede do licitante.

5.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.12. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas). **Em caso da licitante ser Filial este documento deve ser emitido em nome da Matriz**.

5.1.13. Declaração firmada pela própria proponente de que não foi declarada **Inidônea** por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera (conforme modelo Anexo V).

5.1.14. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo V.

5.1.15. Declaração que não possui em seu **quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista na entidade contratante. Conforme modelo no Anexo VII.

5.1.16. Declaração firmada por Contador, Técnico Contábil ou Representante Legal, de que a licitante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

5.1.17. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002.

5.2. Em se tratando de Filial, os documentos deverão estar em nome da Filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da Matriz.

5.3. As declarações deverão ser assinadas pelo responsável legal da empresa ou por ele autorizado mediante apresentação de Procuração sob pena de inabilitação.

5.4. Os documentos poderão ser em original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada por servidor público municipal designado para este fim, ou publicação em órgão da

imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração Municipal.

6 - PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

6.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. A proposta de preço deverá ser encaminhada concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no **item 5.1** do edital, devendo constar, sob pena de **desclassificação**:

6.3.1 - Razão Social da Empresa;

6.3.2 - O preenchimento dos campos descrição do item conforme Edital e **marca/modelo** são obrigatórios, sob pena de desclassificação do item a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

6.3.3 - Não será permitida alteração da descrição do item, sob pena de desclassificação do mesmo.

6.3.4 - Preço unitário líquido, indicado em moeda nacional o valor de cada item, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

6.4. A Proposta de Preços deverá ser anexada ao sistema em todos os lotes do onde a licitante cotou preço.

6.5. A Proposta de Preço deverá ser assinada por responsável legal da empresa ou por ele designado mediante a apresentação de Procuração vigente, que deverá estar digitalizada no mesmo arquivo da proposta.

6.6. O valor unitário de cada lote será considerado para a fase de lances.

6.7. A validade da proposta é fixada pela Administração Municipal em 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.8. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência – Anexo II, deste Edital.

6.9. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários de cada lote constante nos preços ofertados, devendo o valor constar no máximo duas casas decimais após a vírgula.

6.10. Não serão aceitos preços com mais de dois dígitos após a vírgula para o valor do lote, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo item.

6.11. Solicita-se, na medida do possível, que a empresa licitante informe em sua proposta dados como: endereço completo para correspondência, número de telefone, número de fax, e-mail, dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente) e pessoa responsável para contato.

6.12 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor unitário por página superior ao valor máximo unitário aceitável, constante no item 1.1 do Edital.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema

eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.3. 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.

8.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará dez minutos** e, após isso, **será prorrogada automaticamente** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 5.1.16. deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **10.1.2** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de duas horas.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.1, enviados via sistema eletrônico, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 5.1.16. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3 **O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte, ou o equiparado para fins dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.**

12.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, num período de 5 (cinco) minutos, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 13.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15 - DOS PRAZOS

15.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração Municipal convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar(em) contrato num prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 - O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e terá validade de 12 meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que acordado entre as partes.

15.3 - No termo de contrato deste Pregão estão definidos os critérios e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

16 - DO RECEBIMENTO

16.1 – O(A) Contratado(a) deverá realizar a instalação dos equipamentos nas quantidades e nas Secretarias Municipais definidas pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo adicional.

16.2 - Em caso da não aceitação do objeto, fica o(a) Contratado(a) obrigado(a) a retirar os equipamentos e substituí-los no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo para tal.

16.3 - O(A) Contratado(a) deve fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (transformador de voltagem, toner, cilindro) necessários a tiragem das cópias todas as vezes que solicitado.

16.4 - O(A) Contratado(a) deverá providenciar a entrega de toner ou cilindro, bem como prestar a assistência técnica nos prazos estabelecidos nas SLAs de conformidade ao disposto no item. 16.5;

16.5 – Prazos de SLA a serem cumpridos após abertura de chamado através de SOFTWARE HELP DESK a ser disponibilizado gratuitamente pelo(a) Contratado(a):

16.5.1 - Os SLAs de tempo de atendimento de suporte técnico deverão atender os seguintes requisitos:

16.5.1.1 - Primeiro atendimento em até 08 (oito) horas úteis (referente à entrega de toner bem como, manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos e de configuração);

16.5.1.2 – Segundo atendimento em até 16 (dezesesseis) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças de desgaste natural);

16.5.1.3 - Terceiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo), bem como, a entrega de insumos (toner).

16.6 – A assistência técnica deve ser gratuita e prestada em conformidade ao estabelecido no item 16.5.

16.7 – O prazo para entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

16.8 – O custo dos serviços, manutenção e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do(a) Contratado(a).

16.9 - O(A) Contratado(a) não poderá onerar custos para a Administração Municipal na realização de atendimentos caso se referenciem a alguma defeito detectado na máquina, devendo providenciar o conserto do equipamento ou substituição imediata de outro com as características equivalentes caso entenda necessário.

16.10 - O(A) Contratado(a) através de responsável técnico terá livre acesso aos equipamentos para execução de manutenção, que estarão à disposição nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal e durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação.

16.11 - O(A) Contratado(a) deverá manter relatório de controle de demandas/chamadas realizadas, obrigando-se inclusive a fornecer relatório mensal do volume de páginas realizadas por equipamento.

16.12 – A Contratante assume a responsabilidade de zelar pela integridade dos equipamentos. Eventual dano causado aos equipamentos será, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, de responsabilidade da Contratante.

16.13 – O(A) Contratado(a) é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

16.14 – Correrão por conta e risco do(a) Contratado(a) as despesas de transporte, alimentação, segurança do pessoal, encargos sociais e trabalhistas, necessário à execução dos serviços.

16.15 – A fiscalização em relação a execução dos serviços prestados será realizada pelas Secretarias Municipais que possuem equipamentos locados.

16.16 – **A devolução de máquinas deverá ser realizado mediante aviso prévio sem nenhum custo ao Município de Derrubadas.**

17 - DO PAGAMENTO

17.1 – O(s) documento(s) fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente entregue(s) na Prefeitura Municipal de Derrubadas, sito à Avenida Pelotas, 595, sem qualquer tipo de custo adicional.

17.2 – Anexo ao documento fiscal deverá ser enviado relatório de tiragem mensal para fins de instruir a fase de pagamento.

17.3 - Para a contagem do fechamento do mês será usado o calendário nacional, contados 30 (trinta) dias, a contar da data inicial de locação e assim sucessivamente.

17.4 - A tiragem da leitura será feita pelo técnico ou pessoa autorizada pelo(a) Contratado(a), na presença de pessoa autorizada pela Administração Municipal.

17.5 - Os pagamentos correspondentes ao número de cópias serão pagos ao(à) Contratado(a) em até 30 (trinta) dias, após a tiragem mensal da leitura.

17.6 - Somente serão liberados os pagamentos quando conferido e aceito os serviços pela Administração Municipal. Nenhum pagamento isentará o(a) Contratado(a) da responsabilidade pelos serviços prestados ou implicará em sua aceitação.

17.7 - O pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da Prefeitura Municipal e/ou depósito bancário em conta indicada pelo(a) Contratado(a).

17.8 – Em caso de devolução do documento fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.9 – Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

17.10 - Das Dotações: 399, 400, 401, 402, 403, 404 – 3.3.90.40.

18 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

18.1 – Ultrapassado o período de 12 (doze) meses o contrato poderá ser reajustado, desde que acordado entre as partes contratantes pelo índice anual do IPCA-E.

19 - DAS PENALIDADES

19.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de Contratado(a), 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 (dois) 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 (dois) anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) 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 03 (três) 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

19.2 - As penalidades serão registradas no cadastro do(a) Contratado(a), quando for o caso.

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - 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.

20.2 - Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu **endereço, e-mail e os números de fax e telefone.**

20.3 - Todos os documentos exigidos no Edital poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada por servidor público municipal designado para este fim, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração Municipal.

20.4 - 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 Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

20.6 - A Administração Municipal 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).

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

Anexos do Edital

I - Relação dos Itens (Modelo Proposta);

II – Termo Referência;

III - Minuta de Contrato;

IV – Declaração de Habilitação;

V - Declaração não Emprega Menor;

VI – Declaração de Idoneidade;

VII – Declaração Quadro Societário;

Derrubadas/RS, 15 de janeiro de 2021.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado por esta

Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____.

Dr. John Régis Gemelli dos Santos
OAB/RS 49.757

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS
PROPOSTA FINANCEIRA
Modelo

Nome do Proponente: _____

CNPJ: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Nome Pessoa Responsável para Contato: _____

ENDEREÇO

Rua/Avenida: _____ Número: _____

Caixa Postal: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Pregão Eletrônico nº 01/2021

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor por pagina	Valor Total
1	Locação de impressora multifuncional monocromática, com franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas, com impressora com as seguintes características mínimas: com transformador de voltagem com aterramento, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta; capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas; alimentador Automático de Originais de no mínimo 30 folhas; saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 50 folhas; originais e cópias: A4, ofício, carta; ciclo mensal de impressão de no mínimo 30.000 impressões; frente e Verso: Automático; gramatura suportada: de 52 - 160 g/m²; ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; vidro de	Locação Impressora Multifuncional	Locação de 8 Impressoras		

exposição tamanho até ofício; linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; conectividade: USB 2.0 e 10/100 Ethernet; compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2003/2008/Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux; visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas; função Cópia, Texto Foto; formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT. Deverá possuir no mínimo 50 (cinquenta) senhas de acesso para cópias, com permissão de recebimento de fax em um endereço de e-mail com opção de imprimir automaticamente ou não imprimir o mesmo fax no equipamento, com capacidade de enviar mensagens por e-mail quando o equipamento apresentar erros, falta de toner, códigos de serviços e outros, com capacidade de restringir impressões para sua utilização somente por 01 (um) usuário/estação de trabalho (computador), com capacidade de automaticamente se ligar e se desligar em horário pré-programado, com capacidade de permitir a sua atualização somente em um período de horário pré-programado, com disponibilidade de software Help Desk em língua portuguesa.

Valor total por extenso: _____

Cidade/UF, _____, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objetivo a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais.

2 – PROPOSTA DE PREÇO

2.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração Municipal convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar(em) contrato num prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.2 - O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e terá validade de 12 meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que acordado entre as partes.

2.3 - No termo de contrato deste Pregão estão definidos os critérios e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

3 - DO RECEBIMENTO

3.1 - O(A) Contratado(a) deverá realizar a instalação dos equipamentos nas quantidades e nas Secretarias Municipais definidas pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo adicional.

3.2 - Em caso da não aceitação do objeto, fica o(a) Contratado(a) obrigado(a) a retirar os equipamentos e substituí-los no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo para tal.

3.3 - O(A) Contratado(a) deve fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (transformador de voltagem, toner, cilindro) necessários a tiragem das cópias todas as vezes que solicitado.

3.4 - O(A) Contratado(a) deverá providenciar a entrega de toner ou cilindro, bem como prestar a assistência técnica nos prazos estabelecidos nas SLAs de conformidade ao disposto no item. 3.5;

3.5 – Prazos de SLA a serem cumpridos após abertura de chamado através de SOFTWARE HELP DESK a ser disponibilizado gratuitamente pelo(a) Contratado(a):

3.5.1 - Os SLAs de tempo de atendimento de suporte técnico deverão atender os seguintes requisitos:

3.5.1.1 - Primeiro atendimento em até 08 (oito) horas úteis (referente à entrega de toner bem como, manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos e de configuração);

3.5.1.2 – Segundo atendimento em até 16 (dezesseis) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças de desgaste natural);

3.5.1.3 - Terceiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo), bem como, a entrega de insumos (toner).

3.6 – A assistência técnica deve ser gratuita e prestada em conformidade ao estabelecido no item 3.5.

3.7 – O prazo para entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

3.8 – O custo dos serviços, manutenção e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do(a) Contratado(a).

3.9 - O(A) Contratado(a) não poderá onerar custos para a Administração Municipal na realização de atendimentos caso se referenciem a alguma defeito detectado na máquina, devendo providenciar o conserto do equipamento ou substituição imediata de outro com as características equivalentes caso entenda necessário.

3.10 - O(A) Contratado(a) através de responsável técnico terá livre acesso aos equipamentos para execução de manutenção, que estarão à disposição nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal e durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação.

3.11 - O(A) Contratado(a) deverá manter relatório de controle de demandas/chamadas realizadas, obrigando-se inclusive a fornecer relatório mensal do volume de páginas realizadas por equipamento.

3.12 – A Contratante assume a responsabilidade de zelar pela integridade dos equipamentos. Eventual dano causado aos equipamentos será, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, de responsabilidade da Contratante.

3.13 – O(A) Contratado(a) é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

3.14 – Correrão por conta e risco do(a) Contratado(a) as despesas de transporte, alimentação, segurança do pessoal, encargos sociais e trabalhistas, necessário à execução dos serviços.

3.15 – A fiscalização em relação a execução dos serviços prestados será realizada pelas Secretarias Municipais que possuem equipamentos locados.

3.16 – **A devolução de máquinas deverá ser realizada mediante aviso prévio sem nenhum custo ao Município de Derrubadas.**

4 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

4.1 – Ultrapassado o período de 12 (doze) meses o contrato poderá ser reajustado, desde que acordado entre as partes contratantes pelo índice anual do IPCA-E.

5 – ESPECIFICAÇÕES

5.1 – Especificações do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s):

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor estimado
1	Locação de impressora multifuncional monocromática, com franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas, com impressora com as seguintes características mínimas: com transformador de voltagem com aterramento, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta; capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas; alimentador Automático de Originais de no mínimo 30 folhas; saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 50 folhas; originais e cópias: A4, ofício, carta; ciclo mensal de impressão de no mínimo 30.000 impressões; frente e Verso: Automático; gramatura suportada: de 52 - 160 g/m ² ;	Locação Impressora Multifuncional	Locação de 8 Impressoras	R\$ 0,08

	<p>ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; vidro de exposição tamanho até ofício; linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; conectividade: USB 2.0 e 10/100 Ethernet; compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2003/2008/Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux; visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas; função Cópia, Texto Foto; formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT. Deverá possuir no mínimo 50 (cinquenta) senhas de acesso para cópias, com permissão de recebimento de fax em um endereço de e-mail com opção de imprimir automaticamente ou não imprimir o mesmo fax no equipamento, com capacidade de enviar mensagens por e-mail quando o equipamento apresentar erros, falta de toner, códigos de serviços e outros, com capacidade de restringir impressões para sua utilização somente por 01 (um) usuário/estação de trabalho (computador), com capacidade de automaticamente se ligar e se desligar em horário pré-programado, com capacidade de permitir a sua atualização somente em um período de horário pré-programado, com disponibilidade de software Help Desk em língua portuguesa.</p>		
--	--	--	--

5.2 – Para o atendimento da franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas por equipamento, será considerada a multiplicação da quantidade de equipamentos locados por 3.000 (três mil) páginas. Exemplificando: caso o Município de Derrubadas opte pela locação de 05 (cinco) equipamentos, será considerada uma franquia final/total de 15.000 (quinze mil) páginas considerando todos os equipamentos, independente do número de páginas efetivamente produzidas/impressas por cada equipamento.

5.3 – Caso o total de páginas produzidas/impressas pelo Município for superior a franquia, o valor unitário das páginas que excederem a franquia, não sofrerá qualquer reajuste.

5.4 – **Um destes equipamentos será utilizado pela Câmara Municipal de Vereadores.**

6 - DO PAGAMENTO

6.1 – O(s) documento(s) fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente entregue(s) na Prefeitura Municipal de Derrubadas, sito à Avenida Pelotas, 595, sem qualquer tipo de custo adicional.

6.2 – Anexo ao documento fiscal deverá ser enviado relatório de tiragem mensal para fins de instruir a fase de pagamento.

6.3 - Para a contagem do fechamento do mês será usado o calendário nacional, contados 30 (trinta) dias, a contar da data inicial de locação e assim sucessivamente.

6.4 - A tiragem da leitura será feita pelo técnico ou pessoa autorizada pelo(a) Contratado(a), na presença de pessoa autorizada pela Administração Municipal.

6.5 - Os pagamentos correspondentes ao número de cópias serão pagos ao(à) Contratado(a) em até 30 (trinta) dias, após a tiragem mensal da leitura.

6.6 - Somente serão liberados os pagamentos quando conferido e aceito os serviços pela Administração Municipal. Nenhum pagamento isentará o(a) Contratado(a) da responsabilidade pelos serviços prestados ou implicará em sua aceitação.

6.7 - O pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da Prefeitura Municipal e/ou depósito bancário em conta indicada pelo(a) Contratado(a).

6.8 – Em caso de devolução do documento fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.9 – Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

6.10 - Das Dotações: 399, 400, 401, 402, 403, 404 – 3.3.90.40.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Contrato nº ____/20__
Pregão Eletrônico 01/2021

Que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE DERRUBADAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Pelotas, 595, inscrita no CGC/MF sob nº 94.442.282/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor ALAIR CEMIN, denominado neste ato de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida à _____, município de _____, inscrita no CNPJ nº _____ representada pelo(a) Senhor(a) _____, CPF _____ a seguir denominado(a) simplesmente de CONTRATADO(A), contratam o que segue nas cláusulas e condições a seguir:

I – DO OBJETO

CLAUSULA PRIMEIRA objeto do presente contrato refere-se à locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, com franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas por equipamento, incluindo manutenção total dos equipamentos (assistência técnica, reposição de peças e fornecimento de material de consumo, excluindo-se papel) incluindo software de gerenciamento de impressão e abertura de chamados online via Help Desk, referente ao **Pregão Eletrônico nº 01/2021**, Processo Administrativo nº 04/2021, conforme segue:

1.2

Item	Descrição	Un	Quantidade Estimada	Valor por Página
1	Locação de impressora multifuncional monocromática, com franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas, com impressora com as seguintes características mínimas: com transformador de voltagem com aterramento, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta; capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas; alimentador Automático de Originais de no mínimo 30 folhas; saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 50 folhas; originais e cópias: A4, ofício, carta; ciclo mensal de impressão de no mínimo 30.000 impressões; frente e Verso: Automático; gramatura suportada: de 52 - 160 g/m²;	Locação Impressora Multifuncional	Locação de 8 Impressoras	R\$ 0,08

	<p>ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; vidro de exposição tamanho até escritório; linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; conectividade: USB 2.0 e 10/100 Ethernet; compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2003/2008/Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux; visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas; função Cópia, Texto Foto; formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT. Deverá possuir no mínimo 50 (cinquenta) senhas de acesso para cópias, com permissão de recebimento de fax em um endereço de e-mail com opção de imprimir automaticamente ou não imprimir o mesmo fax no equipamento, com capacidade de enviar mensagens por e-mail quando o equipamento apresentar erros, falta de toner, códigos de serviços e outros, com capacidade de restringir impressões para sua utilização somente por 01 (um) usuário/estação de trabalho (computador), com capacidade de automaticamente se ligar e se desligar em horário pré-programado, com capacidade de permitir a sua atualização somente em um período de horário pré-programado, com disponibilidade de software Help Desk em língua portuguesa.</p>			
--	--	--	--	--

II – FORMA DE FONECIMENTO:

CLÁUSULA SEGUNDA: O(A) Contratado(a) deverá realizar a instalação dos equipamentos nas quantidades e nas Secretarias Municipais definidas pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo adicional.

Em caso da não aceitação do objeto, fica o(a) Contratado(a) obrigado(a) a retirar os equipamentos e substituí-los no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo para tal.

O(A) Contratado(a) deve fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (transformador de voltagem, tonner, cilindro) necessários a tiragem das cópias todas as vezes que solicitado.

O(A) Contratado(a) deverá providenciar a entrega de toner ou cilindro, bem como prestar a assistência técnica nos prazos estabelecidos nas SLAs de conformidade ao disposto no item. 12.5;

Prazos de SLA a serem cumpridos após abertura de chamado através de SOFTWARE HELP DESK a ser disponibilizado gratuitamente pelo(a) Contratado(a):

Os SLAs de tempo de atendimento de suporte técnico deverão atender os seguintes requisitos:

Primeiro atendimento em até 08 (oito) horas úteis (referente à entrega de toner bem como, manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos e de configuração);

Segundo atendimento em até 16 (dezesesseis) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças de desgaste natural);

Terceiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis (referente à manutenção corretiva, substituição de peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo), bem como, a entrega de insumos (toner).

A assistência técnica deve ser gratuita e prestada em conformidade ao estabelecido anteriormente.

O custo dos serviços, manutenção e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do(a) Contratado(a).

O(A) Contratado(a) não poderá onerar custos para a Administração Municipal na realização de atendimentos caso se referenciem a alguma defeito detectado na máquina, devendo providenciar o conserto do equipamento ou substituição imediata de outro com as características equivalentes caso entenda necessário.

O(A) Contratado(a) através de responsável técnico terá livre acesso aos equipamentos para execução de manutenção, que estarão à disposição nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal e durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação.

O(A) Contratado(a) deverá manter relatório de controle de demandas/chamadas realizadas, obrigando-se inclusive a fornecer relatório mensal do volume de páginas realizadas por equipamento.

A Contratante assume a responsabilidade de zelar pela integridade dos equipamentos. Eventual dano causado aos equipamentos será, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, de responsabilidade da Contratante.

O(A) Contratado(a) é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

Correrão por conta e risco do(a) Contratado(a) as despesas de transporte, alimentação, segurança do pessoal, encargos sociais e trabalhistas, necessário à execução dos serviços.

A fiscalização em relação a execução dos serviços prestados será realizada pelas Secretarias Municipais que possuem equipamentos locados.

A devolução de máquinas deverá ser realizada mediante aviso prévio sem nenhum custo ao Município de Derrubadas.

III – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

CLÁUSULA TERCEIRA: Como contraprestação pela prestação dos serviços o Município compromete-se a pagar a importância de R\$ _____ (____) por página impressa/produzida, conforme proposta vencedora.

O(s) documento(s) fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente entregue(s) na Prefeitura Municipal de Derrubadas, sito à Avenida Pelotas, 595, sem qualquer tipo de custo adicional.

Anexo ao documento fiscal deverá ser enviado relatório de tiragem mensal para fins de instruir a fase de pagamento.

Para a contagem do fechamento do mês será usado o calendário nacional, contados 30 (trinta) dias, a contar da data inicial de locação e assim sucessivamente.

A tiragem da leitura será feita pelo técnico ou pessoa autorizada pelo(a) Contratado(a), na presença de pessoa autorizada pela Administração Municipal.

Os pagamentos correspondentes ao número de cópias serão pagos ao(à) Contratado(a) em até 30 (trinta) dias, após a tiragem mensal da leitura.

Somente serão liberados os pagamentos quando conferido e aceito os serviços pela Administração Municipal. Nenhum pagamento isentará o(a) Contratado(a) da responsabilidade pelos serviços prestados ou implicará em sua aceitação.

O pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da Prefeitura Municipal e/ou depósito bancário em conta indicada pelo(a) Contratado(a).

Em caso de devolução do documento fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

Das Dotações: 399, 400, 401, 402, 403, 404 – 3.3.90.40.

CLÁUSULA QUARTA: Ultrapassado o período de 12 (doze) meses o contrato poderá ser reajustado, desde que acordado entre as partes contratantes pelo índice anual do IPCA-E.

Poderão ser acordados entre as partes os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da licitação.

IV – DOS PRAZOS:

CLÁUSULA QUINTA: O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e terá validade de 12 meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que acordado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: O(A) Contratado(a) é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

V – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

CLÁUSULA SÉTIMA: O não cumprimento do objeto do presente contrato implicará nas penas previstas nos art. 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a multa, se aplicada, poderá ser de:

- até 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva proposta;

- até 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva proposta, por dia de atraso no prazo de entrega previsto.

CLÁUSULA OITAVA: O(A) Contratado(a) está sujeito(a) às penalidades previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, na execução dos contratos.

CLÁUSULA NONA: O(A) Contratado(a) reconhece, expressamente, o direito do Município de rescindir unilateralmente o contrato pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.

CLÁUSULA DÉCIMA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que o(a) Contratado(a) declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente contrato é intransferível não podendo o(a) Contratado(a) subcontratar ou sub-empregar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As partes elegem o Foro da Comarca de Tenente Portela/RS, como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interposição das cláusulas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentais.

Derrubadas/RS, em _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

VISTO:

Dr. John Régis Gemelli dos Santos
OAB/RS 49.757
Assessor Jurídico

ANEXO IV

Pregão Eletrônico nº 01/2021

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

MODELO

Pela presente, DECLARAMOS para fins de participação no presente processo licitatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura

Carimbo da empresa

ANEXO V

Pregão Eletrônico nº 01/2021

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

MODELO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Cidade/UF, _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI

Pregão Eletrônico nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MODELO

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Derrubadas

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VII

Pregão Eletrônico nº 01/2021

**DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO
MODELO**

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Derrubadas

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por esse órgão público, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa