

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

A Prefeitura Municipal de Laguna, representada por seu Prefeito Municipal, Mauro Vargas Candemil, residente e domiciliado neste Município, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as Leis nº 8666/93 e 10.520/02 e Decretos Municipais nº 4819/2017 e 4888/2017, através do processo administrativo nº 0125.006518/2019.

1 - DO OBJETO

1.1 Registro de preço para serviço de outsourcing de impressão e fotocópias, com fornecimento de equipamentos multifuncionais preto e branco e colorida a laser, com descrição técnica detalhada neste edital, inclusive com fornecimento total de suprimentos originais ou novos de primeiro uso (não remanufaturado), papel e software, na modalidade de atendimento “on site” e instalação nas dependências das Secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna, Fundações, Autarquias, bem como para os órgãos conveniados, em conformidade com o estabelecido neste edital e seus anexos.

1.2 - VALOR DE REFERÊNCIA:

O valor de referência para a aquisição do objeto é de R\$ 254.800,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).

1.3 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

2 - DA ABERTURA:

DIA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - SPPP: às 14:00 horas do dia 19 de fevereiro de 2019 – terça-feira.

LOCAL DA REUNIÃO: Sala de reuniões das licitações, sito à rua Osvaldo Cabral nº 140, antiga sede da CEF, segundo andar, centro – Laguna SC.

Não será aceita, sob qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes depois de terminado o processo de CREDENCIAMENTO, a cargo do Pregoeiro. No final do credenciamento, o pregoeiro solicitará ao secretário que verifique junto ao Protocolo da Prefeitura, a existência de envelopes de licitantes que protocolaram a entrega naquele departamento, que vierem a oferecer lances ou não.

AS EMPRESAS SERÃO RESPONSÁVEIS PELA CONSULTA DE EVENTUAIS ALTERAÇÕES/INFORMAÇÕES PERTINENTES A ESTA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO SITE DO MUNICÍPIO (www.laguna.sc.gov.br)

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES - TERMO DE REFERÊNCIA

Os detalhamentos estão especificados no Anexo I do Edital, que deverão ser atendidos integralmente.

3.2 – METODOLOGIA PARA O RECEBIMENTO DO PRODUTO OU SERVIÇO:

3.2.1 - É imprescindível que o proponente licitante execute a entrega do(s) produto(s)/serviço(s) de acordo com as especificações exigidas no termo de referência;

3.2.2 - Administração exarará termo de conformidade quando do recebimento dos itens, em cada entrega, condição necessária para o efetivo pagamento;

3.2.3 - desconformidade gerará imediata rejeição do item, a critério da Administração, bem como a tomada de decisões que o caso requerer, na forma da Lei.

Não será permitida a participação de consórcios e cooperativas no processo licitatório, por não ser usual e recomendável para o tipo de serviço a ser contratado. Também não será autorizada a subcontratação.

3.3 – DA RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO - LOCAL DE ENTREGA:

3.3.1 – O recebimento do bem ou serviço constante deste edital será efetuado por responsável, que fiscalizará as

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

características constantes no termo de referência e atestará sua conformidade.

Responsável p/ recebimento e fiscalização do objeto	Luciana Fernandes Pereira Secretária de Administração e Finanças	Email lufpereira@hotmail.com Telefone: 3644-0832
---	---	---

4 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO OBJETO.

O responsável técnico pelo objeto deste edital, acompanhará este procedimento licitatório, estando apto para dirimir as dúvidas e analisar as características técnicas do bem ou serviço ofertado na proposta e fiscalizará o seu recebimento.

Responsável técnica do objeto	Luciana Fernandes Pereira Secretária de Administração e Finanças	Email lufpereira@hotmail.com Telefone: 3644-0832
-------------------------------	---	---

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Este é um processo licitatório por registro de preços e os itens serão adquiridos conforme a necessidade e de acordo com o orçamento e entidade solicitante.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

O licitante deverá apresentar dois envelopes. O envelope nº 01 – PROPOSTA e o envelope nº 02- HABILITAÇÃO, identificados conforme:

<p>PREGÃO 09/2019-PML ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO COMPLETO</p>	<p>PREGÃO Nº 09/2019-PML ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO COMPLETO</p>
--	--

7- DO CREDENCIAMENTO

7.1.1- O proponente deverá apresentar-se para credenciamento, perante o Pregoeiro, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório (conforme anexo II), venha a responder por seu representado, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Juntar ao credenciamento fotocópia do documento de identificação (não precisa ser autenticado).

7.1.2- O representante NÃO PROPRIETÁRIO deverá estar devidamente habilitado com os seguintes documentos:

I-Documento de identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, que possua os dados comuns do representante e sua fotografia;

II- Procuração de proprietário, sócio ou gerente da empresa representada, devidamente referenciado em contrato social, reconhecida em Cartório, de caráter geral ou específica para o ato licitatório. A procuração isenta a empresa da apresentação do termo de credenciamento. O termo de credenciamento substituirá a Procuração se e somente se vier preenchido e assinado por gerente, sócio ou proprietário, perfeitamente identificado no Contrato Social;

III-Termo de Credenciamento, pode ser utilizado o modelo do ANEXO II, ou substituído por procuração, conforme definido em 7.1.2-II.

IV- Contrato Social original ou ultima alteração, desde que com informações consolidadas, original ou em cópia autenticada.

V - Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.

7.1.3- O representante SÓCIO/PROPRIETÁRIO deverá estar habilitado com os seguintes documentos:

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

I – Carteira de Identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, necessariamente com fotografia;

II - Contrato Social, constando perfeitamente a sociedade/propriedade do representante.

III- Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital

7.2- Os documentos devem ser originais, cópias autenticadas por tabelião, por servidor reconhecido pela Administração Municipal ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. A cópia de carteira de identidade não necessitará de autenticação.

7.3- Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.4- Somente poderá participar da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal do licitante devidamente credenciado.

7.5- SERÃO DESCONSIDERADOS OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO INSERIDOS NOS ENVELOPES DE PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO

7.6- Na hipótese de o representante não possuir os documentos Termo de Credenciamento (anexo II) e Declaração de Regularidade (Anexo III), poderá fazê-lo no ato do Credenciamento. Pede-se entretanto, para maior agilidade, que estes documentos sejam apresentados pelo licitante. Caberá ao pregoeiro, em casos isolados, a autenticação de documentação inerente a este processo licitatório.

7.7- NENHUM DOCUMENTO PRECISARÁ SER REPETIDO EM QUALQUER FASE DESTA PROCESSO LICITATÓRIO, APENAS SEUS COMPLEMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO.

7.8 A licitante deverá apresentar inicialmente, junto aos demais documentos de credenciamento, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - se for o caso - na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, pelo que não o fazendo, não poderá ser beneficiada pela lei referida.

7.9 - Todos os licitantes deverão ser credenciados. O licitante que não se fizer representar ou comparecer na sessão pública deste processo licitatório para a entrega de documentação de credenciamento e envelopes de habilitação e proposta, deverá entregar os documentos junto ao Protocolo; devendo, ambos os envelopes - habilitação e proposta - estarem inseridos em um terceiro envelope, perfeitamente identificado com o nome da empresa e o número do processo licitatório, e encaminhado ao Protocolo, e ainda, nesta situação, a documentação de credenciamento deve ser juntada neste terceiro envelope. O não atendimento a este quesito importará na não aceitação da proposta.

7.10 - Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar ao Pregoeiro os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, que serão rubricados, não sendo mais aceitas novas propostas.

7.11- Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

8- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1- No envelope lacrado nº 1 – PROPOSTA - deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, datilografada ou impressa, datada e assinada, preferencialmente rubricada e paginada (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5) em todas as suas folhas, além dos seguintes elementos necessários à sua elaboração:

a) descrição geral (ou detalhada) quanto ao objeto a ser prestado/fornecido. No anexo IV, no campo descrição, enuncie as características técnicas objeto ofertado, a partir de sua ficha técnica. Não utilize a expressão 'De conformidade com o Edital'.

b) especificações constantes do presente Edital;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

c) a marca e modelo para cada item cotado, QUANDO PRODUTO. Este quesito não precisará ser identificado por marca se esta for a própria do licitante e quando não existir modelo;

d) o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos.

8.2- O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de, no mínimo, sessenta dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta.

8.3- Indicar o nome do Banco, número da agência e número da conta bancária através da qual deverá ser processado o pagamento.

8.4- Cada licitante apresentará apenas uma proposta.

8.5 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, encargos e contribuições sociais/fiscais/parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado

8.6- O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computadas todas as despesas que incidam sobre o contrato.

8.7- Pequenas falhas ou imperfeições na apresentação das propostas, que não comprometam a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

8.8- Preferencialmente, e para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas nos moldes ou o próprio ANEXO IV, em formato RETRATO.

8.9 O julgamento desse processo é GLOBAL, todos os itens do lote deve ser cotado, sob pena de desclassificação.

9- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1- O envelope lacrado nº 2 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos relacionados para habilitação (item 10), apresentados em 1 (uma) via autenticada, ou cópia autenticada em cartório ou no setor de Documentação do Município, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5,....5/5) em todas as folhas.

9.2- Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

9.3- Documentos matriz/filial: Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

9.4- Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.5- Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Quando houver certidões referentes à arrecadação centralizada, poderá a filial apresentar negativas da matriz, normalmente as da Fazenda Federal, INSS, FGTS e CNDT, conforme acórdão 3056/2008 do TCU.

9.6- Prazo de validade dos documentos:

9.6.1- É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade;

9.6.2- Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 6 (seis) meses, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, previsto no art. 4º da Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro (LINDB);

9.6.3- A documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para a SPPP. Documentação vincenda até a data do contrato deverá ser reapresentada.

9.7- As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7.1- Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame na SPPP, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.7.2- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

10- DA HABILITAÇÃO

Das condições para a participação neste certame:

- Das condições para a participação neste certame:

- a) Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;
- b) Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;
- c) Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:
 - c1) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;
 - c2) Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;
 - c3) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c4) Empresas suspensas do Cadastro de Fornecedores do Município.
- d) A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Ia - Sociedades Comerciais em Geral: contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado. Se o contrato social for apresentado na fase de credenciamento, não se fará necessário nesta fase;

Ib - Sociedades Anônimas: ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal. Se a ata for apresentada na fase de credenciamento, não se fará necessária nesta fase;

- a) no que couber, os documentos referidos nos incisos Ia e Ib, poderão ser substituídos por Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa;
- b) na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

10.2 - REGULARIDADE FISCAL e ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.1- Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal.

10.2.2- Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual;

10.2.3- Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal;

10.2.4- Certidão Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal;

10.2.5- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

10.2.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido eletronicamente nos *sites* de todos os Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

Obs: poderão ser apresentadas certidões conjuntas, em substituição às individuais.

10.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

10.3.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já prestou satisfatoriamente serviço pertinente e compatível com o licitado

10.3.2 A empresa poderá realizar visita para ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação através de seu representante, a partir da publicação do edital até o dia anterior à data prevista para a entrega dos envelopes, previamente agendada durante o expediente da Prefeitura Municipal de Laguna, das 13:00 às 19:00 horas com a Secretaria de Administração, que emitirá o atestado de visita. Essa visita é facultativa aos licitantes.

10.3.2.1 Caso a licitante não queira realizar da visita para reconhecimento das condições dos equipamentos e dos locais de execução dos serviços deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **declaração formal**, sob as penalidades deste edital e das leis vigentes, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Licitante.

11 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO.

11.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes Proposta e Habilitação, devidamente lacrados.

11.2 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a SPPP.

11.3 – Em seguida, o Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do item 7 – Do Credenciamento, devendo providenciar a assinatura dos licitantes credenciados na declaração de que cumprem as condições de habilitação, conforme subitem 7.1.2 V deste Edital e modelo constante no anexo II e após, encaminhará os envelopes distintos, aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.

11.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

11.5 – A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

11.6 – **Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais:**

a) serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

b) a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;

c) falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 – Habilitação;

d) item relativo a dados bancários do licitante, não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do contrato;

e) havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

11.7 – As propostas serão encaminhadas aos credenciados para rubrica e conferência.

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

11.9 – No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.10 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 11.9, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.11 - A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o preço global, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

11.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

11.13 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais. Será mantido o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

11.15 – Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os preços estimados pela Administração ou com os preços praticados no mercado.

11.16 – Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima, em até 10 % do valor estimado pela administração ou do preço praticado no mercado, aferindo-se este através do custo médio praticado pelo mercado, efetuado pela Administração, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope **Proposta**, utilizando-se, para o cálculo de atualização, o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião.

11.17 – Sendo aceitável a proposta de menor preço ofertado, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de “habilitação” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 9 – Da forma de apresentação dos documentos para Habilitação e item nº 10 – Da Habilitação, deste Edital. O pregoeiro, a seu critério, poderá efetuar a análise dos documentos de habilitação ao final da etapa de lances, para o bom andamento da SPPP.

11.18 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

11.19 – Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 11.17

11.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.21 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO - e item 10 – Habilitação, deste Edital.

11.22 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 – Habilitação, apresentados pelos demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Após, inutilizará os mesmos.

11.23 – Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

12 - ADJUDICAÇÃO

12.1 – No julgamento das propostas, será considerada vencedora, a de menor **preço GLOBAL**, desde que atendidas as de habilitação e especificações constantes deste Edital.

12.2 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso estes serão analisados pelo responsável técnico, que exarará parecer e solicitará informações se necessário. Após a análise e a aprovação, o Pregoeiro concluirá o ato adjudicatório e após, o submeterá à apreciação da Procuradoria de Licitações, Compras, Contratos e Convênios que o encaminhará para a homologação do processo ao Prefeito Municipal.

12.3 – No caso de interposição de recursos, proceder-se-á como adiante.

13- DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade, protocolando no Setor de Protocolos da Prefeitura de Laguna o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

13.2- Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a SPPP. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

13.3 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

13.4 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/7/2002, se dirigidos diretamente ao Prefeito Municipal, autuados pela empresa no Setor de Protocolo da Prefeitura de Laguna no endereço já descrito.

13.5 – Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.6 – O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta contratual, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Ficarão impedidas de licitar e contratar com o Município de Laguna, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, as licitantes que:

I – ensejarem o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

II – não mantiverem a proposta, injustificadamente;

III – comportar-se de modo inidôneo;

IV – fizerem declaração falsa;

V – cometerem fraude fiscal;

VI – falharem ou fraudarem na execução do contrato.

14.2 – Pelos motivos que seguem, principalmente, os licitantes vencedores estarão sujeitos às penalidades tratadas na condição anterior:

I – pelo fornecimento de material em desconformidade com o especificado e aceito;

II – pela não substituição, no prazo estipulado, dos produtos recusados;

III – pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

14.3 – Além das penalidades citadas, as licitantes vencedoras ficarão sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores deste Município, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

14.4 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração deste Município, em relação a um dos motivos mencionados no subitem 13.2, os licitantes vencedores ficarão isentos das penalidades mencionadas.

14.5 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Município de Laguna, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas aos licitantes vencedores juntamente com as de multa prevista no contrato.

14.6 – A recusa injustificada dos adjudicatários em assinarem o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.7 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor, a sanção prevista no subitem 17.2 deste edital e as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e minuta contratual em anexo.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

15.1 – Os licitantes vencedores ficarão obrigados a:

15.1.1 – Fornecerem os produtos/serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta;

15.1.2 – Entregarem os produtos/serviços em conformidade com o solicitado na minuta contratual, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

Obs.:

a) recebidos os produtos/serviços, estes serão conferidos pelo setor competente, que atestará a regularidade dos mesmos. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-lo(s), em conformidade com o disposto na minuta contratual;

b) estando em mora os licitantes vencedores, o prazo para substituição dos produtos, de que trata a alínea “a”, não interromperá a multa por atraso prevista na minuta contratual.

15.1.3 – Manterem durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

15.1.4 – Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração.

15.1.5 – Demais responsabilidades definidas na minuta contratual em anexo.

15.2 – É vedada, sob qualquer condição, a subcontratação de qualquer serviço ou produto constante do presente edital.

16 - DO PRAZO, PAGAMENTO E LOCAL DE ENTREGA

16.1 -PRAZO PARA EXECUÇÃO/ENTREGA: Imediato, ou seja, uma vez solicitados, os serviços via “Autorização de Fornecimento de Serviço”, o prazo máximo para início dos serviços, será de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da referida autorização.

16.2 LOCAL PARA INSTALAÇÃO/ENTREGA: Os equipamentos deverão ser instalados, nos locais conforme indicados na Autorização de Fornecimento.

16.3 Em caso de fornecimento de equipamentos/materiais, no momento da entrega, o recebedor tem o direito de inspecionar os produtos. Os produtos que não estiverem de acordo com os padrões exigidos serão rejeitados no momento da entrega, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

16.4 As medições serão por conta da Contratada, sob conferência da Secretaria usuária.

16.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A proponente deverá apresentar mensalmente medição dos serviços realizados, sendo que o pagamento ocorrerá até 15 (quinze) dias, do mês subsequente ao da realização dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal.

16.6 Os documentos relativos à habilitação fiscal devem ser reapresentados para o efetivo pagamento, quando o anterior estiver vencido.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

17.2 - Homologado o resultado da licitação, será (ão) encaminhada (s) à (s) licitante (s) vencedora (s) a Ata de Registro de Preços para que seja (m) assinada (s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo ser mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

17.3 - A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

17.4 - A critério da administração, o prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

17.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, nem aquisição dos serviços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.6 - As partes poderão firmar contratos de fornecimento, para as secretarias, autarquias e fundações, que sujeitar-se-ão às condições previstas na lei 8666/93.

18– DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

18.1 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

18.1.1 - A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

18.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando o fornecedor:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

18.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará a devida atualização na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

19- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente **PREGÃO**.

19.2 – O objeto deste **PREGÃO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

19.3 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.4 – A Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

19.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem 19.5 em dia de expediente normal na Administração Municipal.

19.7 - A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8 - Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são da exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

19.9 - É facultada, ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

19.10 - O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

19.11 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

19.12 - As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, das 13 às 18:30 horas, na Avenida rua

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

Oswaldo Cabral nº 140, antiga sede da CEF, segundo andar, centro – Laguna SC, ou pelos telefone (48) 3644-0832, e-mail pmlcompras88@gmail.com

19.13 - Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor.

19.14 – São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de referência

ANEXO II - Modelo de Credenciamento

ANEXO III – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal e demais obrigações habilitatórias;

ANEXO IV – Modelo de Proposta

ANEXO V – Minuta da Ata de registro de preços e contrato.

Laguna, 06 de fevereiro de 2019.

Mauro Vargas Candemil
Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019-PML

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

1- OBJETO: SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E FOTOCÓPIAS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO E COLORIDA A LASER, COM DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA NESTE EDITAL, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO TOTAL DE SUPRIMENTOS ORIGINAIS OU NOVOS DE PRIMEIRO USO (NÃO REMANUFATURADO), PAPEL E SOFTWARE, NA MODALIDADE DE ATENDIMENTO “ON SITE” E INSTALAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS, BEM COMO PARA OS ÓRGÃOS CONVENIADOS. O serviço inclui os equipamentos em comodato, suprimentos originais ou novos de primeiro uso (não remanufaturado), e demais insumos, peças e materiais, inclusive papel, necessário para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos, bem como as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguro dos equipamentos. Os serviços serão prestados nas instalações das Secretarias, Fundações e Autarquias deste município.

O atendimento é On Site, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: instalação, técnico on site para manutenção e configuração, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner, cartuchos, suprimentos originais ou novos de primeiro uso (não remanufaturado), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno; bem como, assistência técnica, as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguros dos equipamentos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.

Caso necessário, será colocado um equipamento em substituição ao avariado, evitando interrupção dos trabalhos quando necessário.

Prestação de treinamento para usuários sobre instalação e operação básica dos equipamentos.

2- PRAZO: A empresa vencedora fornecerá quantos equipamentos forem necessários, junto com os insumos e materiais até 5 dias após a assinatura do contrato:

3.1. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar solução de impressão, cópias, digitalização e fax de documentos (ICD), de caráter local, com acesso via rede ethernet local (TCP/IP);

3.2. A solução de ICD, de que trata o subitem anterior compreende:

- a) fornecimento de equipamento de impressão conforme especificação, de mesma marca e em linha de produção, devidamente instaladas nas unidades da Secretaria;
- b) A CONTRATADA deverá ofertar, obrigatoriamente, todos os itens;
- c) Efetuar, em caso de necessidade ou adequação do parque, sem qualquer ônus para o município, a transferência de equipamentos de um local para outro em até 24 horas úteis, inclusive fora das dependências da Secretaria.
- d) Fornecimento de suprimentos: papel, toner, kits de manutenção e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos;
- e) **Disponibilizar, no mínimo, 01 (UM) técnico, próprio, devidamente identificado, registrado e especializado para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (manutenção e substituição de impressoras, substituição de toner, kits de manutenção e limpeza, etc.), de todas impressoras instaladas no município. Os mesmos devem cumprir o horário de expediente da contratante, devendo estar uniformizado, identificado enquanto permanecer nas dependências da Prefeitura e demais Secretarias. Para atendimento dos chamados, não cabe alegação de indisponibilidade de pessoal no ato da abertura dos chamados técnicos.**

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar condução própria para deslocamento dos equipamentos para manutenção, bem como um aparelho celular para comunicação Help Desk (central de atendimento);
- g) Fornecimento de assistência técnica *on-site*;
- h) Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento do ambiente, conforme descrito no anexo;
- i) Fornecimento e instalação de *drivers* e software de controle de impressão/cópias nos servidores e microcomputadores locais do contratante;
- j) Treinamento de pelo menos 02 (dois) funcionários disponibilizados pela contratante para operarem o software de contabilização de recursos das impressoras. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da empresa prestadora do serviço.
- l) Por ocasião da instalação, os usuários deverão receber instruções de operação, inclusive troca de toner;
- m) Realizar e manter o inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc;
- n) Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;

3.5. Os equipamentos disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria empresa contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao contratante.

3.6. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, sem qualquer custo financeiro para contratante de todas as impressoras da prefeitura..

3.7. A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre a contratada e o contratante, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados.

3.8. A manutenção corretiva tem por objetivo sanar as falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos, suprimentos e sistema de gerenciamento de impressão, de modo a solucionar os problemas e colocá-los em operação no menor tempo possível.

3.9. Para soluções de contorno nos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução, estes poderão ser substituídos por outros, com mesma capacidade e qualidade, incluindo os casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc.

3.10. Nos casos de defeito atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição definitiva do equipamento, de no mínimo, mesma capacidade e qualidade, em prazo não superior à 48h;

3.11. Para a solução de incidentes, será aberta uma solicitação de atendimento técnico por web pelo sistema do contratante, onde serão prestadas as seguintes informações:

- **Identificação do equipamento;**
- **Local onde o equipamento está instalado;**
- **Defeito/ocorrência observada;**
- **Nome do responsável pela solicitação e**
- **Número do telefone para contato.**

3.12. Todos os equipamentos deverão ter como configuração padrão as exigências contidas neste termo de referência.;

3.13. O treinamento dos servidores designados pelo contratante, visando à utilização do software de contabilização, deverá ser considerado no momento da assinatura do contrato;

3.14. A contratada deverá encaminhar para o contratante até o 5º dia útil do mês subsequente, anexado à Nota Fiscal de cobrança, os relatórios mensais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente aquele período;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

3.15. Não serão aceitas e consideradas no volume de páginas impressas para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho;

3.15.1. As páginas enquadradas no item acima serão enviadas ao contratante que procederá a análise e a comunicação do trabalho;

3.15.2. Caberá a CONTRATADA a verificação e laudo sobre as páginas problemáticas, devendo abater estes valores na próxima fatura.

3.16. Suprimentos:

- **Fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos;**
- **Os cartuchos de toner e papel serão fornecidos mediante bilhetagem, monitoração dos softwares ou por requisição da Secretaria. A CONTRATADA fará o envio à unidade/setor requerente.**

3.17. A CONTRATADA deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para a Secretaria;

3.18. O contratante fornecerá espaço adequado para guarda dos equipamentos e suprimentos fornecidos pela contratada, bem como espaço para o técnico a realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

4. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

4.1. Após a assinatura do contrato a empresa deverá entregar em até 05 dias os equipamentos na quantidade mínima exigidas;

4.2. Tempo máximo de solução de problema e/ou recuperação de falhas dos equipamentos fornecidos, desde a abertura da ordem de serviço até a disponibilidade dos serviços de ICD no prazo máximo de 24 horas, com exceções nos finais de semana e feridos;

4.3. O atendimento aos chamados técnicos durante o período de garantia e assistência será de no máximo 3 horas, após a abertura do chamado junto à contratada, não podendo exceder o prazo definido no item anterior;

4.4. Tempo médio de atendimento dos serviços receptivos de suporte ao usuário para orientações e esclarecimentos sobre uso dos equipamentos em até 10 minutos;

4.5. Serviços ativos de atendimentos dirigidos ao usuário de impressão, para retorno de chamadas em até 60 minutos do seu recebimento, sobre orientações e esclarecimentos sobre o uso do equipamento;

4.6. O atendimento com técnico residente deve ser prestado no horário de funcionamento do contratante e demais secretarias que é de segunda a sexta, serão efetuadas através de chamadas a prestadora, que deverá deslocar funcionário para o atendimento no local, no prazo máximo de uma hora;

4.7. Aos sábados deverá ter um técnico sobre aviso das 08h00min as 12h00min para atender em caso de alguma ocorrência com os equipamentos de impressão;

4.8. O funcionário da empresa vencedora deve ter certificado de curso técnico do fabricante dos equipamentos utilizados no contrato e deverá passar por treinamento mínimo anual de 20 horas para reciclagem e aprimoramento dos conhecimentos no equipamento locado;

4.9. A empresa deverá efetuar de no mínimo dois funcionários da secretaria uma vez por ano de curso técnico para manutenção básica de impressoras certificado pelo fabricante com carga de no mínimo 20 horas. Este fator se deve a transferência de conhecimento para o órgão público;

4.10. O funcionário deve trabalhar devidamente uniformizado e utilizar crachá. Não podendo se apresentar para o trabalho vestido com bermuda, boné ou chinelo;

4.11. Disponibilidade de 100% (cem por cento) dos serviços de suporte técnico local;

4.12. O não cumprimento de qualquer dos itens acima acarretará advertência e na reincidência do não cumprimento de algum deles será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

4.13. Todas as impressoras e equipamentos deverão acompanhar estabilizador de acordo com a necessidade da mesma e cabo USB e rede;

4.14. A empresa contratada deverá efetuar as configurações necessárias para compartilhamento de impressão ou configuração para novo usuário ou computador a ser instalado no setor;

4.15. A empresa contratada deverá obrigatoriamente instalar as quantidades mínimas solicitadas no quadro abaixo, sendo que a critério e necessidade desta secretaria a qualquer tempo e sem necessidade de aditivos de quantidade de equipamentos, a contratada deverá instalar quantas forem necessárias, as quantidades solicitadas até perfazerem o quadro de quantidades máximas;

4.16. A empresa contratada deverá assumir todos equipamentos (impressoras a laser) de patrimônio do município com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos, (toner e cilindros originais 100% novo), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno; bem como, assistência técnica, conforme roll de impressoras destacadas neste edital e para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos de patrimônio do contratante e demais secretarias;

RELAÇÃO DE IMPRESSORAS E QUANTIDADE DE IMPRESSÃO A LASER DE PATRIMÔNIO DA CONTRATANTE QUE FAZEM PARTE DO ROLL DE ATENDIMENTO DA EMPRESA VENCEDORA:

SETOR	BAIRRO/ LOCAL	MODELO	TIPO DE IMPRESSORA	NÚMERO DE SÉRIE	SETOR	QDADE MÉDIA IMPRESSÃO POR ANO
E.E.B. AGRICOLA INDIO GUIMARÃES	PAROBÉ	HP LASERJET M1132MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSF556TF	EDUCAÇÃO	25.188
CAIC- CIE PEQUENO CISNE (SECRETARIA)	PORTINHO	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRCHB854B7	EDUCAÇÃO	87.600
C.E.I. PEQUENO PRINCIPE (SECRETARIA)	CABEÇUDAS	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSF4T6QH	EDUCAÇÃO	26.856
C.E.I. MEU PRIMEIRO PASSO (SALA DOS PROF.)	PONTA DA BARRA	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	CNG9D2M0LP	EDUCAÇÃO	52.560
E.E.B. COMANDANTE MOREIRA (DIREÇÃO)	CAMPO VERDE	HP LASERJET M1132	MULTIFUNCIONAL	BRJSF7G6RM	EDUCAÇÃO	2.100
E.E.B. MORRO GRANDE	MORRO GRANDE	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRGHC2J3NM	EDUCAÇÃO	39.852
E.E.B. PROF. MARILZA LORY DE BARROS (BIBLIOTECA)	BENTOS	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSF4T6GL	EDUCAÇÃO	37.092
E.E.B. MUN. PROF. CUSTODIO FLORIANO CORDOVA	PASSAGEM DA BARRA	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSG3W6LC	EDUCAÇÃO	12.036
C.E.I. MICKEY MOUSE (SALA DIREÇÃO)	CAPUTERA	SAMSUNG ML-1860	IMPRESSORA	Z5M7BDAB701375L	EDUCAÇÃO	8.340
E.E.B. MUN.	CIGANA	HP	MULTIFUNCIONAL	BRGHB4C0TJ	EDUCAÇÃO	39.540



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

VER. JURANDIR P DOS SANTOS		LASERJET M1120 MFP				
E.E.B. DR. ARMANDO CALIL BULOS	ESTREITO	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSF7G6R3	EDUCAÇÃO	72.072
E.E.B. NININHA GUEDES DOS REIS	BARBACENA	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRGFD2V145	EDUCAÇÃO	34.752
E.E.B. DR. ARMANDO CALIL BULOS	ESTREITO	BROTHER MFC- L5802DW	MULTIFUNCIONAL	U64202C6N164380	EDUCAÇÃO	36.210

TRIBUTOS	ANTIGA CAIXA	HP LASERJET P1005	IMPRESSORA	BRBS9BL05K	PREFEITURA	8.076
SEC. AGRICULTURA E PESCA	TORDESILHAS	SAMSUNG SCX-4600	MULTIFUNCIONAL	CRUM- 15081331753	PREFEITURA	20.316
FLAMA (PRESIDENTE)	CENTRO	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	CNG9C6901T	PREFEITURA	3.744
SEC. TURISMO (SECRETÁRIO)	CENTRO	HP LASERJET M1536DNF MFP	MULTIFUNCIONAL	BRFSF8F018	PREFEITURA	15.228
PLANEJAMENTO (JURÍDICO)	TORDESILHAS	HP LASERJET P1005	IMPRESSORA	BRBS9BL04Y	PREFEITURA	10.212
INFORMÁTICA	ANTIGA CAIXA	HP LASERJET P1006	IMPRESSORA	VND4832478	PREFEITURA	600

SECRETÁRIA ASSISTÊNCIA SOCIAL (ALMOXARIFADO)	TORDESILHAS	HP LASERJET P1102W	IMPRESSORA	BRBSB680VF	ASSIS. SOCIAL	57.096
CREAS CENTRO	CENTRO	BROTHER DCP- 1717NW	MULTIFUNCIONAL	U63980J7N997366	ASSIS. SOCIAL	71.844
CONSELHO TUTELAR	TORDESILHAS	SAMSUNG SL- M3375FD	MULTIFUNCIONAL	ZER0BQADA00600T	ASSIS. SOCIAL	116.832
SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (CONTABILIDADE)	TORDESILHAS	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSF4J7QF	ASSIS. SOCIAL	12.684
SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (BOLSA FAMÍLIA)	TORDESILHAS	HP LASERJET P1102	IMPRESSORA	BRCsf213N4	ASSIS. SOCIAL	4.140
SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (ATENDIMENTO)	TORDESILHAS	HP LASERJET P1102W	IMPRESSORA	BRBSF1PHBR	ASSIS. SOCIAL	32.976
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL (CADASTRO	TORDESILHAS	BROTHER MFC- L5902DW	MULTIFUNCIONAL	U64204M7N625576	ASSIS. SOCIAL	4.000



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ÚNICO)						
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL (RECEPÇÃO SECRETARIA)	TORDESILHAS	BROTHER MFC-L5902DW	MULTIFUNCIONAL	U64204M7N625592	ASSIS. SOCIAL	2.241
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL (SECRETARIA)	TORDESILHAS	BROTHER DCP-1610NW	MULTIFUNCIONAL	U63980J7N997349	ASSIS. SOCIAL	1.176
CREAS CENTRO	CENTRO	SAMSUNG SCX-4600	MULTIFUNCIONAL	Z4XDBDAZ406053P	ASSIS. SOCIAL	4.688
CASA LAR	PROGRESSO	HP LASERJET P 1102W	IMPRESSORA	BRBSF3KHDY	ASSIS. SOCIAL	2.594
FUNDAÇÃO IRMÃ VERA	CENTRO	HP LASERJET P1005	IMPRESSORA	BRBS99X2H2	ASSIS. SOCIAL	2.594

CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA)	CENTRO	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSFBR7R4	SAUDE	11.568
COORDENAÇÃO FROTA (PREDIO DA SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET P1606DN	IMPRESSORA	BRBSC297CL	SAUDE	4.488
CENTRO MATERNO (GINECOLOGIA)	CENTRO	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSFBR7SS	SAUDE	8.088
POSTO DE SAÚDE VILA VITÓRIA	VILA VITÓRIA	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRJSF72038	SAUDE	5.112
AUDITORIA (PREDIO DA SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET P1005	IMPRESSORA	BRBS88L15B	SAUDE	2.880
ALMOXARIFADO SAUDE	MAGALHÃES	HP LASERJET P1102W	IMPRESSORA	VND3432554	SAUDE	2.568
POSTO DE SAUDE CAPUTERA	CAPUTERA	SAMSUNG ML-2165	IMPRESSORA	Z7BWBQAF7002JAJ	SAUDE	33.252
VIGILANCIA SANITARIA (PREDIO DA SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP COLOR MFP177FW	MULTIFUNCIONAL COLOR	BRGSK4J18N	SAUDE	2.771
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (PREDIO DA SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRHSDCY041	SAUDE	2.568
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (PREDIO DA SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRHSDCX09X	SAUDE	3.412
POLICLÍNICA (FARMÁCIA)	MAGALHÃES	HP LASERJET M1132 MFP	MULTIFUNCIONAL	BRJSFBR7T5	SAUDE	60.648
POLICLÍNICA (SALA DE ENFERMAGEM)	MAGALHÃES	SAMSUNG SCX-4623F	MULTIFUNCIONAL	CRUM-16041407727	SAUDE	48.480
POSTO SAUDE	MAR GROSSO	SAMSUNG	IMPRESSORA	CRUM-17061969855	SAUDE	32.432

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

MAR GROSSO		ML-2165				
NASF (PRÉDIO SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET M1132	MULTIFUNCIONAL	BRCHB7V49T	SAUDE	10.968
SAÚDE - CMD (PRÉDIO SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET M1132	MULTIFUNCIONAL	BRJSG86681	SAUDE	33.492
POSTO DE SAUDE CARIOCA (SALA MEDICA)	CENTRO	SAMSUNG ML-2160	IMPRESSORA	Z7BWBQAF7002GQM	SAUDE	35.772
POSTO DE SAUDE CARIOCA (RECEPÇÃO)	CENTRO	SAMSUNG ML-2160	IMPRESSORA	Z7BWBQAF7002HFZ	SAUDE	40.164
ALMOXARIFADO SAUDE	MAGALHÃES	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRGSD8H0BJ	SAUDE	32.256
POSTO DE SAUDE CARIOCA (DST)	CENTRO	HP LASERJET M1212NF	MULTIFUNCIONAL	BRGFC6137Z	SAUDE	76.896
CONTABILIDADE (PRÉDIO SAÚDE)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET 3050	MULTIFUNCIONAL	BRBJ061878	SAUDE	7.752
SEC. SAÚDE (RECEPÇÃO)	FUNDOS TORDESILHAS	HP LASERJET P1102W	IMPRESSORA	BRBSC4V0H9	SAUDE	62.544
POSTO DE SAÚDE CABEÇUDAS	CABEÇUDAS	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708503	SAUDE	19.080
POSTO DE SAÚDE BARRANCEIRA	BARRANCEIRA	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708498	SAUDE	15.072
POSTO DE SAÚDE PASSAGEM DA BARRA	PASSAGEM DA BARRA	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708522	SAUDE	14.244
POSTO DE SAÚDE PORTINHO	PORTINHO	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708506	SAUDE	17.172
POSTO DE SAÚDE ESPERANÇA	ESPERANÇA	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708517	SAUDE	20.268
POSTO DE SAÚDE PROGRESSO	PROGRESSO	XEROX PHASER 3020	IMPRESSORA	K3A708540	SAUDE	40.068
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	CENTRO	SAMSUNG SCX-4623F	MULTIFUNCIONAL	CRUM-10071534029	SAUDE	7.500
CAPS PROGRESSO (CONSULTÓRIO)	CENTRO	HP LASERJET 3050	IMPRESSORA	BRBJ143747	SAUDE	5.600

4.17. Vistoria dos equipamentos do contratante;

a) As empresas interessadas poderão vistoriar o roll de impressoras de patrimônio da contratante.

b) Caso haja algum sinistro com os equipamentos de propriedade da contratante que seja comprovado pela empresa e após avaliação do Setor de Informática da Prefeitura, que os mesmos não possuem peças para reposição ou suprimentos, deverá a contratada substituí-los no prazo de 24 horas.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

QUANTITATIVOS DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO PELA CONTRATADA

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	OBJETO
5	10	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA COLORIDAS
7	15	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS
54	90	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

ITEM 1:

IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA COLORIDAS

Especificação técnica mínima, para as impressoras multifuncionais jato de tinta coloridas, que serão utilizadas na Prefeitura Municipal de Laguna.

IMPRESSÃO

- Memória Mínima 128MB;
- Jato de Tinta colorido com 4 cartuchos;
- Velocidade Máxima em Preto (ppm) mínimo 35ppm;
- Velocidade Máxima em Color (ppm) mínimo 27ppm;
- Resolução 600 x 600 dpi;
- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas;
- Interface de Rede Embutida Ethernet, Wireless 802.11b/g;
- Interface PictBridge / USB Direta;
- Compatibilidade com o Driver Windows®, Linux.

CÓPIA

- Resolução de Cópia 1200 x 2400 dpi;
- Cópia sem uso do PC;
- Velocidade da Cópia em Preto 23 cpm;
- Velocidade da Cópia em colorido 20 cpm;
- Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%;
- Função de Cópias Ordenadas;
- Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1;
- Tamanho do Vidro de Exposição A3.
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos 35 folhas;

DIGITALIZAÇÃO

- Tipo de escaner Mesa Plana Colorida e Alimentador Automático de Documentos (ADF) para 35 folhas;
- Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi;
- Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG;

OUTROS

- Fonte de Alimentação, preferencialmente AC 220V sem uso de transformadores ou AC 120V 50/60Hz, com transformador incluso, entrada 220V e saída 120V;
- Tela LCD Touchscreen 2,7";
- Memória de segurança dos documentos;
- Tamanho do Papel Até A3;
- Cartucho de cores magenta, preto, ciano, amarelo;
- Interfaces: USB, Ethernet, Wireless, WIFI-Direct;
- Velocidade Mínima do Processador 192 Mhz.

ITEM 2

ESPECIFICAÇÃO DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

Especificação técnica mínima, para as impressoras multifuncionais coloridas a laser ou LED, que serão utilizadas na Prefeitura Municipal de Laguna.

IMPRESSÃO

- Impressão, digitalização, cópia;
- Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso);
- Impressão colorida;
- Resolução da Cópia (em dpi) 600 x 600 dpi;
- Realizar Cópias Múltiplas;
- Tecnologia de Impressão Laser colorido ou LED;
- Memória 256MB ou superior;
- Processador 600Mhz ou superior;
- Velocidade de impressão em Preto (ppm) 30 ppm (carta/A4);
- Velocidade de impressão em Cores (ppm) 30 ppm (carta/A4);
- Resolução da Impressão 2400 x 600 dpi ou equivalente;
- Capacidade da Bandeja de Papel 200 folhas ou superior;
- Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, Interface de Rede Embutida Ethernet, Wireless 802.11b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ou superior;
- Compatibilidade com o Driver Windows®, Linux.
- Impressão (Frente e Verso).

CÓPIA

- Resolução de Cópia 600 x 600 dpi;
- Cópia sem uso do PC;
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos 30 folhas ou superior;
- Velocidade da Cópia em Preto 30 cpm (carta/A4);
- Função de Cópias Ordenadas;

DIGITALIZAÇÃO

- Resolução de Digitalização Ótica (dpi) 1200 x 1200 dpi ou superior
- Formatos (Exportação) JPEG, PDF, (PDF seguro, PDF pesquisável);
- Função Digitalização para Arquivo (PDF), Imagem, E-mail;

OUTROS

- Capacidade de Saída do Papel 100 folhas ou superior;
- Fonte de Alimentação, preferencialmente AC 220V sem uso de transformadores ou AC 120V 50/60Hz, com transformador incluso, entrada 220V e saída 120V;
- Tela LCD Touchscreen 3,7" ou superior;
- Tamanhos do Papel Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício).

ITEM 3

ESPECIFICAÇÃO DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

Especificação técnica mínima, para as impressoras multifuncionais monocromáticas a laser ou LED, que serão utilizadas na Prefeitura Municipal de Laguna.

IMPRESSÃO

- Impressão, digitalização, cópia;
- Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso);
- Resolução da Cópia (em dpi) 1200 x 600 dpi;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

- Realizar Cópias Múltiplas;
- Tecnologia de Impressão Laser ou LED;
- Memória Padrão 128 MB ou superior;
- Processador 300Mhz ou superior;
- Velocidade de impressão em Preto (ppm) 40 ppm;
- Resolução da Impressão 600 x 600 dpi ou superior;
- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas;
- Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, Interface de Rede Embutida Ethernet, Wireless 802.11b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ou superior;
- Compatibilidade com o Driver Windows®, Linux.

CÓPIA

- Resolução de Cópia 1200 x 600 dpi ou superior;
- Cópia sem uso do PC;
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos 50 folhas;
- Velocidade da Cópia em Preto 40 cpm;
- Função de Cópias Ordenadas;
- Cópia Duplex (Frente e Verso).

DIGITALIZAÇÃO

- Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos);
- Formatos (Exportação) JPEG, PDF, (PDF seguro, PDF pesquisável);
- Função Digitalização para Arquivo (PDF), Imagem, E-mail;
- Digitalização Duplex (Frente e Verso).

OUTROS

- Capacidade de Saída do Papel 100 folhas ou superior;
- Fonte de Alimentação, preferencialmente AC 220V sem uso de transformadores ou AC 120V 50/60Hz, com transformador incluso, entrada 220V e saída 120V;
- Tela LCD Touchscreen 3,7" ou superior;
- Tamanhos do Papel Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício).

5- SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

O software de gerenciamento de impressão deverá apresentar obrigatoriamente as funcionalidades a seguir:

1. Funcionamento técnico

Centralização de todos os dados coletados, inclusive secretarias, em um único banco de dados instalado no setor responsável da contratante.

Os dados devem apresentar a quantidade de páginas impressas em cada impressora, podendo organizar em quantidade de impressões por dia, mês e ano, identificando a impressora e o tipo de impressão, monocromática ou colorida.

Compatibilidade do módulo cliente: Sistema operacional Windows XP e superior.

2. Administração do software

2.1. Possibilidade de instalar as ferramentas de administração e relatórios em quaisquer computadores da rede interna do órgão;

2.2. Possibilidade de restringir o acesso à interface de administração por meio de uma senha e definir níveis de acesso e administração dos usuários através da configuração de perfis de segurança;

2.3. Inventário automático dos usuários e impressoras, sem necessidade de cadastrar previamente os usuários e as impressoras;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

3. Relatórios

- 3.1. Possibilidade de gerar relatórios personalizados, ordenando as informações, número de páginas impressas de cada impressora por dia, mês ou ano e tipo de impressão, colorida ou monocromática.
- 3.2. Exportação automática, através de agendamento, dos dados contabilizados em formato .csv para uma pasta da rede;
- 3.3. Geração de relatórios apresentando, dentro de um determinado período, a média dos volumes de impressão por usuário e/ou por impressora;
- 3.4. Geração de relatórios comparativos entre dois períodos de tempo apresentando repartição dos volumes de impressão por impressora, usuário e por impressão colorida/monocromática;
- 3.5. Exportação dos relatórios em formato .xls, .html ou .pdf.

6- HISTÓRICO

QUANTIDADE ATUAL DE IMPRESSORAS	OBJETO
5	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA COLORIDAS
7	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS
54	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

OBJETO	HISTÓRICO DE QUANTIDADE POR MÊS	HISTÓRICO DE QUANTIDADE POR ANO
IMPRESSÃO (FOLHA) MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA COLORIDAS	3.000 páginas	36.000 páginas
IMPRESSÃO (FOLHA) MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS	3.000 páginas	36.000 páginas
IMPRESSÃO (FOLHA) MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS	132.365 páginas	1.588.380 páginas

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019-PML

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome)..... CNPJ..... CPF..... e procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Laguna, XX de XXXXX de 2019.

Nome\ CPF

O conjunto de documentos referenciado abaixo é necessário para o primeiro ato do pregão – o credenciamento, juntamente com o documento do anexo II e III. Será apresentado diretamente a pregoeiro. Atente para o documento do ato constitutivo, que muitos licitantes ESQUECEM no envelope de Habilitação (que não poderá ser aberto em nenhuma hipótese).

Todos os documentos originais ou autenticados.

OBS.: Documentos a serem apresentados juntamente a este:

identidade

o registro comercial ou o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);

em se tratando de não proprietário: procuração. Este documento substitui a procuração se e somente se vier assinado por proprietário ou sócio, devidamente identificado no contrato social.

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019-PML

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO

A Empresa.....
CNPJ n.º com sede à
Rua.....

....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara, ainda, o pleno conhecimento e aceitação às exigências do edital de licitação; e mais:

(nas assertivas a seguir, retire aquelas em que sua empresa NÃO se enquadra.)

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- Encontra-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação exigidas..

- para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação.

Laguna/SC, ____ de _____ de 2019.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019-PML

MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA:	
ENDEREÇO: RUA/NÚMERO/BAIRRO	
CIDADE /ESTADO/CEP	
FONE/FAX EMPRESA	NOME REPRESENTANTE
CNPJ EMPRESA	CPF REPRESENTANTE
E-MAIL EMPRESA	FONE/FAX REPRESENTANTE

A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa para serviço de outsourcing de impressão e fotocópias, com fornecimento por comodato de equipamentos multifuncionais preto e branco e colorida a laser, com descrição técnica detalhada neste edital, inclusive com fornecimento total de suprimentos originais ou novos de primeiro uso (não remanufaturado), papel e software, na modalidade de atendimento “on site” e instalação nas dependências da Prefeitura de Laguna e demais secretárias, em conformidade com o estabelecido neste edital e seus anexos, com os itens abaixo discriminados, e demais especificações constantes do edital do Pregão nº 09/2019-PML, conforme descrito no objeto e no Termo de Referência

ITEM	OBJETO	Quantidade anual (páginas)	Valor unitário (página)	Valor total
1	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA COLORIDAS	40.000		
2	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS	40.000		
3	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS	1.680.000		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.

Concordo com todas as exigências do Edital. _____

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa - LOCAL e DATA

Observação: Este documento é necessário para a segunda fase do pregão – a Análise das Propostas e a Etapa de Lances. Este documento estará contido no Envelope de Propostas e conterá também toda a documentação acessória dos itens ofertados, se pedidos no Edital.

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019-PML

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGUNA E A EMPRESA XXXXX, TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E FOTOCÓPIAS, COM FORNECIMENTO POR COMODATO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO E COLORIDA A LASER, COM DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA NESTE EDITAL, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO TOTAL DE SUPRIMENTOS ORIGINAIS OU NOVOS DE PRIMEIRO USO (NÃO REMANUFATURADO), PAPEL E SOFTWARE, NA MODALIDADE DE ATENDIMENTO “ON SITE” E INSTALAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA DE LAGUNA E DEMAIS SECRETÁRIAS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 0125.0006518/2019

PREÂMBULO

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Laguna, inscrita no CNPJ sob nº 82.928.706/0001-82, com sede à Colombo Machado Salles 145 - Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Mauro Vargas Candemil, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a(s) empresa(s), inscrita no CNPJ sob nº, com se de à, neste ato representada pelo seu Sr....., RG CPF, cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 00x/2019, doravante denominado COMPROMITENTE, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. O objeto desta ATA é **REGISTRO DE PREÇOS para** a eventual contratação de empresa para a contratação de empresa para serviço de outsourcing de impressão e fotocópias, com fornecimento por comodato de equipamentos multifuncionais preto e branco e colorida a laser, com descrição técnica detalhada neste edital, inclusive com fornecimento total de suprimentos originais ou novos de primeiro uso (não remanufaturado), papel e software, na modalidade de atendimento “on site” e instalação nas dependências da Prefeitura de Laguna e demais secretárias, definidos no termo de referência do edital e especificidades das propostas vencedoras.

1.1.2. as quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não, ou ainda, contratar maior quantidade, se houver necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Da utilização:

3.1.1. A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de contrato ou equivalente, com a consequente emissão da nota de empenho;

- a) Cada contrato deverá conter, no mínimo:
- b) Número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;
- c) As especificações e quantidades do objeto pretendido;
- d) O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
- e) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- f) A destinação do objeto adquirido.

3.1.2. O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O fornecimento de materiais deverá ser efetuado em conformidade como Termo de Referência, constante no anexo I e edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

4.2. Verificada qualquer irregularidade no cumprimento ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

Item	Especificação	Und	Qtd Total	Valor Unitário	Valor Total
01				

...

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO/ ENTREGA, INSTALAÇÃO/ENTREGAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. PRAZO PARA EXECUÇÃO/ENTREGA: Imediato, ou seja, uma vez solicitados, os serviços via “Autorização de Fornecimento de Serviço”, o prazo máximo para início dos serviços, será de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da referida autorização.

6.2 LOCAL PARA INSTALAÇÃO/ENTREGA: Os equipamentos deverão ser instalados, nos locais conforme indicados na Autorização de Fornecimento.

6.3 Em caso de fornecimento de equipamentos/materiais, no momento da entrega, o recebedor tem o direito de inspecionar os produtos. Os produtos que não estiverem de acordo com os padrões exigidos serão rejeitados no momento da entrega, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4 As medições serão por conta da Contratada, sob conferência da Secretaria usuária.

6.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A proponente deverá apresentar mensalmente medição dos serviços realizados, sendo que o pagamento ocorrerá até 15 (quinze) dias, do mês subsequente ao da realização dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal.

6.6 Os documentos relativos à habilitação fiscal devem ser reapresentados para o efetivo pagamento, quando o anterior estiver vencido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer, no ato do recebimento de créditos relativos ao fornecimento de materiais, prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

7.1.2. Manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

7.1.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega.

7.2. DO MUNICÍPIO:

7.2.1. Promover o apontamento do fornecimento do material, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, a entrega do objeto, devendo as **COMPROMITENTES** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade das **COMPROMITENTES** em relação ao acordado nesta Ata.

8.2. Verificada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações desta Ata, o MUNICÍPIO, mediante notificação, por escrito, às **COMPROMITENTES**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pelas **COMPROMITENTES**, dentro do prazo fixado na notificação, o MUNICÍPIO poderá suspender, a risco e responsabilidade das **COMPROMITENTES**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo do direito do MUNICÍPIO de rescindir o presente.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

9.1. A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas na lei 8666/93.

9.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada **COMPROMITENTE**, no caso de:

9.2.1. O preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;

9.2.2. Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

- 9.2.3.** Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
9.2.4. Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;
9.2.5. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da COMPROMITENTE;
9.2.6. Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

- rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
- impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- cancelamento do registro do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- multa de 0,50% (meio ponto percentual) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

10.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

10.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Laguna-SC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

12.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

12.3. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

12.4. A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante.

12.5. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e concordes, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Laguna, xx de xxxxxxx de 2019.

Mauro Vargas Candemil
Prefeito Municipal

Testemunha
CPF

Contratada
Empresa XXX - CNPJ

Testemunha
CPF

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

MINUTA CONTRATUAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE LAGUNA**

CONTRATO No. XXX/2019-PML.

TERMO DE CONTRATO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E FOTOCÓPIAS, COM FORNECIMENTO POR COMODATO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCAIONAIS PRETO E BRANCO E COLORIDA A LASER, COM DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA NESTE EDITAL, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO TOTAL DE SUPRIMENTOS ORIGINAIS OU NOVOS DE PRIMEIRO USO (NÃO REMANUFATURADO), PAPEL E SOFTWARE, NA MODALIDADE DE ATENDIMENTO “ON SITE” E INSTALAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA DE LAGUNA E DEMAIS SECRETÁRIAS, BEM COMO PARA OS ÓRGÃOS CONVENIADOS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 0125.0006518/2019, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNÍCIPIO DE LAGUNA, E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com as Leis nº 8666/93 e suas alterações, 10.520 e suas alterações posteriores e Decretos Municipais nº 1632/2006, 1634/2006 e 4819/2017.

Cláusula Primeira

Preambulo

1. CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA**, localizada sito à Avenida Colombo Machado Salles, 145- centro -Laguna-SC, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o Nº. 82.928.706/0001-82, neste ato representado pelo Sr. MAURO VARGAS CANDEMIL, Prefeito Municipal, ora denominado **CONTRATANTE**.

2. CONTRATADA: A Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CGC/MF sob o NoXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ora denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre do Processo Licitatório Nº 009/2019-PML, Processo Administrativo nº 0125.00006518/2019 **homologado em XX/XX/2019**, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Segunda

1 Do Objeto: Constitui objeto do presente contrato, o fornecimento de materiais/serviços conforme proposta comercial do contratado, cujas quantidades, especificações e marcas estão descritas como segue:

Item	Especificação	Und	Qtd Total	Valor Unitário	Valor Total
01			

.....

(assegurar que o preço total é o produto do preço unitário e a quantidade)

1.1. A contratada obriga-se a aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei No. 8.666/93.

Cláusula Terceira

Do Prazo, Condições e Local de Entrega

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO/ ENTREGA, INSTALAÇÃO/ENTREGAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

3.1. PRAZO PARA EXECUÇÃO/ENTREGA: Imediato, ou seja, uma vez solicitados, os serviços via “Autorização de Fornecimento de Serviço”, o prazo máximo para início dos serviços, será de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da referida autorização.

3.2 LOCAL PARA INSTALAÇÃO/ENTREGA: Os equipamentos deverão ser instalados, nos locais conforme indicados na Autorização de Fornecimento.

3.3 Em caso de fornecimento de equipamentos/materiais, no momento da entrega, o recebedor tem o direito de inspecionar os produtos. Os produtos que não estiverem de acordo com os padrões exigidos serão rejeitados no momento da entrega, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.4 As medições serão por conta da Contratada, sob conferência da Secretaria usuária.

3.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A proponente deverá apresentar mensalmente medição dos serviços realizados, sendo que o pagamento ocorrerá até 15 (quinze) dias, do mês subsequente ao da realização dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal.

3.6 Os documentos relativos à habilitação fiscal devem ser reapresentados para o efetivo pagamento, quando o anterior estiver vencido.

Cláusula Quarta

Da Aceitação e do Controle de Qualidade

4.1 Os materiais somente serão considerados devidamente aceitos após aprovados pelo órgão competente da Secretaria, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste Termo Contratual.

4.2. Se o material/serviço for rejeitado deverá ser pronta e imediatamente substituído pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independente de qualquer circunstância.

Cláusula Quinta

Da vigência do contrato

5.1 O período de vigência do presente contrato será a partir da data de sua assinatura até, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes, mediante termo aditivo, na forma e prazo estabelecidos na lei vigente.

Cláusula Sexta

Do Preço

6.1 Os preços especificados, serão absolutamente líquidos, já com todas as despesas com impostos, taxas, frete, transporte, seguro, etc.

6.2 É vedada à CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser contratadas em sua proposta ou ainda decorrentes das variações das quantidades previstas no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Sétima

Da Forma e Condições de Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado em até quinze dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/ Fatura acompanhada da respectiva comprovação de fornecimento atestadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA.

7.1.1. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal na cidade de Laguna-SC, postergando-se, em caso negativo, para o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA exiba, nas datas de liquidação, o CND do INSS e o CRS do FGTS, devidamente atualizados.

7.3. Os quantitativos dos materiais determinados na cláusula segunda, para efeito de pagamento, deverão ser considerados apenas como previstos, não importando em obrigação do CONTRATANTE, de autorizar seu fornecimento integral, respeitados os limites de acréscimo e/ou supressão previstos no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Clausula Oitava

Do Reajuste de Preço

8.1. 1. Os preços propostos serão irremovíveis consoante dispõe o parágrafo 1o., do artigo 2o., da Lei Nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

Cláusula Nona

Da Dotação Orçamentária

9.1. A despesa do objeto deste contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária :

Cod Red	Unid Orç	Proj/Ati v	Elemento Despesa	Secretaria	Valor	Pregão
---------	----------	------------	------------------	------------	-------	--------

Cláusula Décima

Do Valor

10.1 O valor global estimado deste contrato é de : R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Cláusula Décima Primeira

Da Execução

11.1. Este Termo Contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Cláusula Décima Segunda

Da Alteração Contratual

12.1 Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.2 Unilateralmente pela CONTRATANTE

- a) quando houver modificação dos serviços ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1o. do Artigo 65 da Lei No. 8.666.

12.3. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.

12.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitando os termos do Parágrafo 1o. do Artigo 65 da Lei No. 8.666/93.

Cláusula Décima - Terceira

Das Penalidades

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, erros de execução, mora na entrega dos serviços ou produtos, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Se a CONTRATADA não entregar os produtos ou serviços no prazo estipulado, a não ser por motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela CONTRATANTE, ficará sujeito a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato até o 10º (décimo) dia;

13.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Laguna pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Laguna, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.1.5. O valor da multa referido no subitem 1.2. será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no órgão, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 009/2019-PML

13.2. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

Cláusula Décima - Quarta

Dos Recursos Administrativos

14.1. Da penalidade aplicada caberá recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior aquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109 da Lei No. 8.666/93.

Cláusula Décima - Quinta

Da Rescisão

15.1. O presente Instrumento considerar-se-á rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação, que judicial ou extrajudicial, uma vez verificada a ocorrência de uma dos seguintes eventos:

- a) falência ou pedido de concordata da **CONTRATADA**;
- b) a dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**, se for firma individual ou pessoa física;
- c) a insolvência da **CONTRATADA**, caracterizada pelo protesto de títulos;
- d) o não cumprimento de qualquer das Cláusulas do presente contrato, desde que não tomadas as devidas providências dentro de 30 (trinta) dias, a contar do envio, pela **CONTRATANTE**, da notificação de tal evento;
- e) a sub-contratação, do objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

15.2. A rescisão contratual, nos casos acima especificados acarretará a **CONTRATADA**;

- a) responsabilidade financeira pelos prejuízos causados a **CONTRATANTE**;
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até a apuração dos prejuízos causados a **CONTRATANTE**, a seus servidores ou a terceiros;

Cláusula Décima - Sexta

16.1. Fazem parte integrante o presente Contrato, independentemente da transcrição, a Proposta da **CONTRATADA**, o Edital e seus Anexos.

Cláusula Décima - Sétima

Do Foro

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laguna, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, assim por estarem, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, ambas as partes assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.

Laguna - SC, xx xx xxxxxxxxx de 2019.

Mauro Vargas Candemil
Prefeito Municipal

Contratada
Empresa XXX - CNPJ

Testemunha – CPF

VISTO – Gustavo Henrique
Assessor Jurídico de Licitações e Contratos