

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

O Município de Laguna, representado por seu Prefeito Municipal, Mauro Vargas Candemil, residente e domiciliado neste Município, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as Leis nº 8666/93 e 10.520/02.

1 - DO OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa para serviço de outsourcing de impressão e fotocópias, com fornecimento de equipamentos multifuncionais preto e branco e colorida a laser, inclusive com fornecimento total de suprimentos novos originais ou compatíveis de primeiro uso (sem recarga e não remanufaturados), 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 no processo administrativo 0125.00006286/2020, este edital e seus anexos.

1.2 - VALOR DE REFERÊNCIA:

O valor de referência para a aquisição do objeto é de **R\$ 293.000,00** (duzentos e noventa e três mil reais).

1.3 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

2 - DA ABERTURA:

DIA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - SPPP: 23 de dezembro de 2020, quarta-feira, às 10:00 horas.

LOCAL DA REUNIÃO: Sala de reuniões das licitações, sito à Avenida Colombo Machado Salles, 145, Centro Administrativo Tordesilhas, 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 da Pregoeira. No final do credenciamento, a pregoeira 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.

Este edital é distribuído no portal do Município de Laguna – laguna.sc.gov.br. Pede-se ao interessado que acompanhe as informações sobre este processo licitatório neste portal, pois a Administração não tem como se comunicar com os interessados que não por este meio.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES - TERMO DE REFERÊNCIA

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

3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DO OBJETO.

3.1.1 Todos os itens devem ser cotados pela unidade descrita no termo de referência, replicado sinteticamente no anexo VI deste edital.

3.1.2 A omissão de exigências deste Edital, quando obrigatórias por Lei, não isenta a licitante de comprová-las a qualquer instante, a critério da Administração e o seu descumprimento é motivo de sustação de contrato de fornecimento.

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) de acordo com as especificações exigidas no termo de referência;

3.2.2 Administração exará 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.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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 características constantes no termo de referência e atestará sua conformidade.

Local de entrega do pedido	Nas dependências das secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna, fundações, autarquias, bem como para os órgãos conveniados
----------------------------	--

4 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO OBJETO.

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

Responsável pelo objeto - nome e matrícula:	Dimas Eleutério – Departamento de Informática
---	---

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa para aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual 2021.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

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

PREGÃO 34/2020-PML ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO COMPLETO	PREGÃO Nº 34/2020-PML ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO COMPLETO
--	--

7- DO CREDENCIAMENTO

7.1 - 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).

7.1.1 - 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.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

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

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 a 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 DESTE 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 A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão, deverá entregar os documentos solicitados, em um terceiro envelope, identificado na face do mesmo o nome da empresa e o número do processo licitatório, contendo os envelopes de proposta e habilitação. Este envelope também conterà os documentos: Contrato Social e Declaração de Habilitação, conforme 7.1.2 IV e V. O não atendimento deste 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 VI, 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 34/2020-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-Todas as empresas deverão possuir planilha de custos, que serão solicitadas aos vencedores.

8.8.1 O vencedor da licitação, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias contados da convocação realizada pela pregoeira, sua planilha de composição de custos.

8.8.2 Recebida a planilha de custos, será imediatamente enviada para análise de profissional competente.

8.8.2.1 Pequenas falhas ou imperfeições, se constatadas, serão enviadas para correção, a critério da Administração.

8.8.2.2 É de responsabilidade de cada empresa a formulação da planilha com os itens que são necessários para a fiel composição de seus custos.

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 do Código Civil;

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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

10- DA HABILITAÇÃO

Das condições para a participação neste certame:

10-a) Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

10-b) Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

10-c) Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

10-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;

10-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;

10-c3) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10-c4) Empresas suspensas do Cadastro de Fornecedores do Município.

10-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 34/2020-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 7.1.2V deste Edital 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 34/2020-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 cujo PREÇO TOTAL estiver acima 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 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.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

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 17.3 deste edital e as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e minuta contratual em anexo.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

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.

15.1.6 Caberá à Contratada a definição da tecnologia a ser adotada no Plano de Trabalho, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas do Edital, de seus Anexos relacionados e das melhores técnicas consagradas

16- DO PRAZO, PAGAMENTO E LOCAL DE ENTREGA

16.1 – Os serviços serão executados nas dependências das secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna, fundações, autarquias, bem como para os órgãos conveniados.

16.2 O prazo para execução e prestação dos serviços deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia seguinte da assinatura deste instrumento contratual, encerrando-se em 31/12/2020, ficando para o período seguinte o saldo remanescente, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite estabelecido no art. 57, inciso II, ressalvados os casos do §4º do art.57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.3- O pagamento será efetuado rigorosamente em até trinta dias após recebimento dos itens, com a emissão de nota fiscal e do Termo de Conformidade.

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

17 – DO CONTRATO

17.1 – Será firmado contrato com os licitantes vencedores, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002, para cada item fornecido.

17.2 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelos licitantes vencedores e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO, independentemente de transcrição.

17.3 – Se os licitantes vencedores recusarem-se a assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93).

Obs.: No caso do subitem anterior, sujeitam-se os licitantes vencedores, às penalidades aludidas no item 14 – Das Sanções Administrativas, deste Edital e na minuta contratual em anexo.

17.4 – Se os licitantes vencedores não apresentarem situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 18.2.

18– DA RESCISÃO

18.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e alterações e nos moldes definidos na minuta contratual em anexo.

18.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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- Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

19.13– 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 VI –Modelo de Proposta.

ANEXO V – Minuta do Contrato.

Laguna, 10 de dezembro de 2020.

Mauro Vargas Candemil
Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-PML

Termo de Referência

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 NOVOS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS DE PRIMEIRO USO (SEM RECARGA E NÃO REMANUFATURADOS), 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 (sem recarga e 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, DEVERÁ APRESENTAR NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, CRONOGRAMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1 DEVERÁ SER REALIZADO A INSTALAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 COMPUTADORES POR SEMANA ATÉ QUE SEJA ATINGIDA A QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS SOLICITADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

2.2 O INÍCIO DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER DE ATÉ 15 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.

2.3 OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER FORNECIDOS JUNTAMENTE COM OS INSUMOS E MATERIAIS.

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 devidamente instaladas dependências das Secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna, Fundações, Autarquias, bem como para os órgãos conveniados;

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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

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 34/2020-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;

3.19. O CONTROLE DE FOLHAS DEVERÁ SER REALIZADO PELA EMPRESA VENCEDORA, ATRAVÉS DE SEU TÉCNICO RESPONSÁVEL, SUPERVISIONADA E DEVIDAMENTE ASSINADA PELO FISCAL DO CONTRATO. ESTIMA-SE UMA MARGEM DE ERRO DE 10% PARA A QUANTIDADE DE IMPRESSÕES X QUANTIDADE DE FOLHAS, O QUE DEVE SER CONSIDERADO PELA EMPRESA.

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 deverá POSSUIR DOMÍNIO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS AFIM DE SUPRIR TODAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO;

4.9. RETIRADO

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;

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;



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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 A LASER DE PATRIMÔNIO DA CONTRATANTE QUE FAZEM PARTE DO ROLL DE ATENDIMENTO DA EMPRESA VENCEDORA:

QTD.	Sector	Modelo
1	CASA LAR	HP P1005
2	CREAS CENTRO (PISICOLOGAS)	BROTHER DCP-1610NW
3	FLAMA (PRESIDENTE)	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
4	CONSELHO TUTELAR	Samsung SL-M3375FD
5	ASSISTENCIA SOCIAL(ATENDIMENTO SOCIAL)	BROTHER DCP-1610NW
6	ASSISTENCIA SOCIAL (CADASTRO UNICO)	MFC- L5902DW
7	ASSISTENCIA SOCIAL(RECEPCAO)	MFC- L5902DW
8	ASSISTENCIA SOCIAL (SECRETARIA)	BROTHER DCP-1610NW
9	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (ALMOXARIFADO)	HP P1005
10	FUNDAÇÃO IRMA VERA	HP LaserJet P1005
11	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (CONTABILIDADE)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
12	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL (BOLSA FAMÍLIA)	HP LaserJet P1005
13	CREAS CENTRO	Samsung SCX-4623FL
14	PLANEJAMENTO (JURÍDICO)	HP LaserJet P1005
15	TRIBUTOS	HP LaserJet P1005
16	COORDENAÇÃO DE CONSELHOS	HP LaserJet P1005
17	E.MORRO GRANDE	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
18	CRECHE CAIC (SECRETARIA)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
19	C.E.I. PEQUENO PRINCIPE (CABEÇUDA)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
20	C.E.I. MEU PRIMEIRO PASSO (DIREÇÃO-PONTA DA BARRA)	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
21	E.E.B. MUN. PROF. CUSTODIO FLORIANO CORDOVA (PASSAGEM DA BARRA)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
22	SEC. EDUCAÇÃO	HP LaserJet Pro M1132 MFP



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

23	POSTO DE SAUDE (VILA VITORIA)	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
24	VIGILANCIA SANITARIA	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
25	DEPOSITO DA SAUDE	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
26	POSTO DE SAUDE CARIOCA (DST)	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
27	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA	HP LaserJet Pro M1132 MFP
28	COORDENAÇÃO FROTA (PRÉDIO SAÚDE)	HP LaserJet Pro P1606dn
29	CENTRO MATERNO (GINICOLOGIA)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
30	AUDITORIA (PRÉDIO SAÚDE)	HP LaserJet P1005
31	ALMOXARIFADO SAUDE	HP LASERJET P1102W
32	POSTO SAÚDE CAPUTERA	SAMSUNG ML2165
33	VIGILÂNCIA SANITÁRIA (PRÉDIO SAÚDE)	HP LaserJet Pro M1212nf MFP
34	POLICLÍNICA (FARMÁCIA)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
35	POLICLINICA (SALA DE ENFERMAGEM)	Samsung SCX-4623FL
36	POSTO SAÚDE MAR GROSSO	SAMSUNG ML2165
37	NASF (SAUDE)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
38	SAÚDE - CMD (CONTROLE DE AVALIAÇÃO)	HP LaserJet Pro M1132 MFP
39	POSTO SAÚDE CARIOCA (RECEPÇÃO)	SAMSUNG ML2165
40	POSTO SAÚDE CARIOCA (SALA MÉDICA)	SAMSUNG ML2165
41	POSTO DE SAÚDE MAGALHAES	HP LASERJET P1102W
42	POSTO DE SAÚDE CABEÇUDAS	XEROX 3020
43	POSTO DE SAÚDE BARRANCEIRA	XEROX 3020
44	POSTO DE SAÚDE PASSAGEM DA BARRA	XEROX 3020
45	POSTO DE SAÚDE PORTINHO	XEROX 3020
46	POSTO DE SAÚDE ESPERANÇA	XEROX 3020
47	POSTO DE SAÚDE PROGRESSO	XEROX 3020
48	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	Samsung SCX-4623FL
49	SAMU	HP LaserJet 3050
50	CAPS PROGRESSO (LABORATÓRIO)	HP LaserJet 3050
51	POSTO DO FAROL	HP M28W
52	POSTO RIBEIRAO PEQUENO	HP M28W
53	VIGILANCIA SANITARIA	HP M177FW COLORIDA

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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.

QUANTITATIVOS DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO PELA CONTRATADA

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	OBJETO
5	10	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDAS
7	15	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS
54	90	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDAS

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

IMPRESSÃO

- Memória Mínima 128MB;
- Tinta colorida 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;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

- Cartucho de cores magenta, preto, ciano, amarelo;
- Interfaces: USB, Ethernet, Wireless, WIFI-Direct;
- Velocidade Mínima do Processador 192 Mhz.

ESPECIFICAÇÃO DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS

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).

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;

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;

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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:
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.

Administração do software

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

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;

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

Relatórios

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.

Exportação automática, através de agendamento, dos dados contabilizados em formato .csv para uma pasta da rede;

Geração de relatórios apresentando, dentro de um determinado período, a média dos volumes de impressão por usuário e/ou por impressora;

Geração de relatórios comparativos entre dois períodos de tempo apresentando repartição dos volumes de impressão por impressora, usuário e por impressão colorida/monocromática;

Exportação dos relatórios em formato .xls, .html ou .pdf.

6- HISTÓRICO



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

RELATÓRIO TOTAL DE IMPRESSORAS DA PREFEITURA E TERCEIRIZADA		
ADMINISTRAÇÃO		
PREFEITURA	MONO	COLORIDA
	16	0
TOTAL	16	
TERCEIRIZADA	MONO	COLORIDA
	36	12
TOTAL	48	
TOTAL GERAL ADMINISTRAÇÃO	64	

EDUCAÇÃO		
PREFEITURA	MONO	COLORIDA
	6	0
TOTAL	6	
TERCEIRIZADA	MONO	COLORIDA
	22	1
TOTAL	23	
TOTAL GERAL EDUCAÇÃO	29	

SAÚDE		
PREFEITURA	MONO	COLORIDA
	30	1
TOTAL	31	
TERCEIRIZADA	MONO	COLORIDA
	5	1
TOTAL	6	
TOTAL GERAL SAÚDE	37	

TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS DA PREFEITURA	53	
TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS DA TERCEIRIZADA	77	
TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE	130	

RELATÓRIO TOTAL DE IMPRESSÕES		
ADMINISTRAÇÃO	MONO	COLORIDA
	658.025	74.678
MÉDIA ANUAL	732.703	
MÉDIA MENSAL	61.059	

EDUCAÇÃO	MONO	COLORIDA
	559.334	16.175



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

MÉDIA ANUAL	575.509
MÉDIA MENSAL	47.959

SAÚDE	MONO	COLORIDA
	568.756	6.945
MÉDIA ANUAL	575.701	
MÉDIA MENSAL	47.975	

MÉDIA ANUAL ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE	GERAL	1.883.913
MÉDIA MENSAL ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE	GERAL	156.993

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-PML

TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa, CNPJ..... para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome)..... – 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 2020.

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 34/2020-PML

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-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 2020

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-PML

MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA:	
ENDEREÇO: RUA/NUMERO/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 de equipamentos multifuncionais preto e branco e colorida a laser, inclusive com fornecimento total de suprimentos novos originais ou compatíveis de primeiro uso (sem recarga e não remanufaturados), 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 neste edital e seus anexos, com os itens abaixo discriminados, e demais especificações constantes do edital do Pregão nº 34/2020-PML, conforme descrito no objeto e no Termo de Referência. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.

ITEM	OBJETO	Quantidade anual (páginas)	Valor unitário (página)	Valor total
1	IMPRESSÕES MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS	100.000		
2	IMPRESSÕES MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS	2.000.000		

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 34/2020-PML

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL - MODELO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAGUNA

CONTRATO NO. XXX/2020-FUMREBOM.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGUNA E A EMPRESA XXXXX, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E FOTOCÓPIAS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO E COLORIDA A LASER, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO TOTAL DE SUPRIMENTOS NOVOS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS DE PRIMEIRO USO (SEM RECARGA E NÃO REMANUFATURADOS), 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 NO ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO 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 4181/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Preambulo

1. CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA, localizada sito à Avenida Colombo Machado Salles nº 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 34/2020-PML, homologado em XX/XX/2020, 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:

(inserir os itens conforme a proposta do licitante vencedor, com descrição, características técnicas, marca, quantidade, preço unitário e preço total)

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

3.1 – Os serviços serão executados nas dependências das secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna, fundações, autarquias, bem como para os órgãos conveniados.

3.2 O prazo para execução e prestação dos serviços deste contrato será de 12 (dode) meses, contados a partir do dia seguinte da assinatura deste instrumento contratual, encerrando-se em 31/12/2020, ficando para o período seguinte o saldo remanescente, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite estabelecido no art. 57, inciso II, ressalvados os casos do §4º do art.57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

3.3- O pagamento será efetuado rigorosamente em até trinta dias após recebimento dos itens, com a emissão de nota fiscal e do Termo de Conformidade.

3.4 – 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 produtos/serviços 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 produto/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 prazo para execução e prestação dos serviços desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia seguinte da assinatura da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

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 As medições serão realizadas de acordo com os serviços executados e aprovados previamente e atestados pelo fiscal do contrato.

7.1.2 Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma físico financeiro.

7.1.3 Ficarà suspenso o pagamento à empresa contratada caso descumpra com os itens do Termo de Referência, bem como das condições expressas no contrato a ser firmado até que perdue a situação que ensejou a suspensão.

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 - Os valores pactuados serão reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no **INPC-IBGE**, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

CLÁUSULA NONA

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

Da Dotação Orçamentária

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

A despesa para aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA DÉCIMA

Do Valor

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

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 consequências 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 13.1.2. 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.

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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO 34/2020-PML

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) Não serão admitidas a subcontratação do objeto licitatório.

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 de xxxxxx de 2020.

Mauro Vargas Candemil
Prefeito Municipal

Contratada
Empresa XXX - CNPJ

Gustavo Henrique
Assessor de Licitações, Compras, Contratos e
Convênios

Lucas Veras Spillere
CPF 074.023.739-12