



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

AVISO

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Ipê/RS, situada na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, para a **contratação de serviços especializados para fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento do parque de impressões da Prefeitura Municipal de Ipê, composto pelas máquinas do Município e incluindo máquinas em regime de comodato** cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o edital da Licitação.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, os Decretos Municipais nº 602/05, 652/06 e 1.258/19, a Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, a Lei Municipal nº 1.519/14 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e IN RBF nº 1234/2012 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **19 de agosto de 2022, às 14 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Ipê, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação à Pregoeira.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Secretaria da Administração, Planejamento e Habitação, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h15min às 16h45min, ou pelo site www.pmipe.rs.gov.br e, quaisquer dúvidas, contar pelo telefone (54) 3233 1050, com Bruna.

Ipê/RS, 09 de agosto de 2022

CASSIANO DE ZORZI CAON
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

A Prefeitura Municipal de Ipê/RS, com sede na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, Lei Municipal nº 1.519/14 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, IN RBF nº 1234/2012. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, deverão ser entregues à Equipe de Apoio ou à Pregoeira, no endereço abaixo citado, no dia **19 de agosto de 2022, às 14 horas**, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a **contratação de serviços especializados para fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento do parque de impressões da Prefeitura Municipal de Ipê, composto pelas máquinas do Município e incluindo máquinas em regime de comodato.** Especificado no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta e **Anexo II** – Termo de Referência, tudo conforme este edital e seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **19 de agosto de 2022, às 14 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Ipê, na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação à Pregoeira.

2.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes antecipadamente, mediante recebimento no Setor de Licitações do Município, desde que entregues de segunda a sexta – feira, em dias úteis, até a data e o horário estabelecidos para a sessão pública de abertura dos envelopes de proposta e documentação.

2.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes devidamente identificados deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente ao Pregoeiro, com a seguinte identificação:

AO PREGOEIRO
(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022
SESSÃO EM **19/08/2022, ÀS 14 HORAS**

2.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade sobre o não recebimento dos mesmos.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante poderá fazer-se presente junto à Pregoeira mediante **somente um** representante legal, conforme instruções abaixo.



3.2. O credenciamento do representante legal da licitante deverá obedecer a seguinte forma:

I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da licitante** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 5.2.1).

II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento se fará mediante:

a) **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do **Anexo III**) assinada pelo representante legal da licitante cuja comprovação se fará por meio da apresentação do Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 5.2.1), ou

b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou

c) **Instrumento Particular de Procuração**, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada.

2. se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação se fará por meio dos documentos que comprovem tal condição.

3.3. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

3.4. Cada credenciado poderá representar licitantes distintas, desde que não participem do mesmo lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido lote.

3.4.1. O representante, munido de documento de identificação, deverá apresentar um credenciamento para cada licitante que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais licitantes.

3.5. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.6. No momento do credenciamento para comprovação da condição e utilização dos benefícios de ME/EPP:

3.6.1. A licitante que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar **Declaração** de que se enquadra como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (modelo do **Anexo IV**), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da licitante.

a) A declaração citada (modelo do **Anexo IV**) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório, ou assinatura digital.



b) Deverá ser apresentada a **Certidão Simplificada Digital** emitida pela Junta Comercial do Estado de origem da licitante, válida, para comprovação do porte da empresa.

3.6.2. A não apresentação de qualquer um dos documentos solicitados na alínea “a” e “b” de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o disposto no item 3.6, não será motivo de inabilitação da licitante, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto, o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06 e alterações.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: (denominação social completa da licitante e nº do CNPJ)

4.2. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e poderá ser apresentada no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta, devendo ser preenchida por meio eletrônico ou mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante legal da licitante**. A proposta deverá apresentar também a **razão social, o nº do CNPJ** da licitante e o **nome completo de seu signatário**.

4.2.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do lote, quanto à ordem, quantidade e características do mesmo.

a) Não será aceita proposta com valores ou quaisquer anotações preenchidas de forma manuscrita.

4.3. A licitante, para elaboração da proposta, deverá atender na íntegra o disposto no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta e **Anexo II** – Termo de Referência.

4.4. A proposta deverá conter **PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL DO LOTE OFERTADO**, ou seja, a soma das multiplicações das quantidades dos itens pelos respectivos preços unitários (conforme as unidades e as quantidades mencionadas no **Anexo I**), **expresso em reais, com 02 (duas) casas decimais, à vista**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

4.4.1. Somente será admitida proposta para o quantitativo total estimado por item.

4.5. As condições do referido objeto deste Edital encontram-se no Termo de Referência – **Anexo II**, deste edital.

4.6. Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre objeto desta licitação.



4.7. Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

4.8. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação de serviços do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.9. Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação, deverá a licitante apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via em cópias autenticadas, obrigando-se a licitante a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

5.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido exceto para o item 5.3, da licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.2. As licitantes interessadas na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, deverão procurar a Pregoeira ou Equipe de Apoio antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação, pois, não serão autenticadas durante a realização do certame.

5.1.3. Os documentos deverão ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

a) O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação da licitante.

5.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.1.5. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação da licitante na face externa e ainda os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: (denominação social completa da licitante e nº do CNPJ)

As licitantes deverão apresentar:



5.2. Documentos relativos à **Habilitação Jurídica**:

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 5.2.1, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Ficará dispensada do documento solicitado no subitem anterior, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

c) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

5.2.2. Cédula de Identidade e Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual.

5.2.3. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo V** do Edital.

5.2.4. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **Anexo VI**, assinada por representante legal da licitante.

5.2.5. Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso II e III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93), nem no seu quadro societário como sócio, diretor, administrador ou integrante do Conselho, nenhum servidor público municipal de Ipê/RS, conforme modelo do **Anexo VII**, assinada por representante legal da licitante.

a) Considera-se servidor público os servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. Documentos relativos à **Habilitação Fiscal e Trabalhista**:

5.3.1. Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ).

5.3.2. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, **em vigor**.

5.3.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.



5.3.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

5.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3.6. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, disposto no item 5.3.2 a 5.3.6 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

a) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) O benefício de que trata o subitem 5.3.6 deste edital, não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

c) A não regularização da documentação, no prazo, implicará na inabilitação da licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

5.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei Federal nº 11.101/05), **em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias úteis.

a) Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento.

5.5. A licitante e seus sócios deverão estar em situação regular nos seguintes cadastros, sob pena de inabilitação, os quais serão consultados online pela Pregoeira:

a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), conforme Instrução Normativa da RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018, no endereço eletrônico:

http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme disposto nos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.



5.6. As declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da licitante, especificado no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de **Procuração** ou **Credenciamento** que conceda poderes ao signatário.

5.7. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estará sujeita à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

5.8. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à **matriz** ou à **filial (razão social e CNPJ)** da licitante que ora se habilita para este certame licitatório, exceto para o item 5.3.2 e 5.3.6. Entretanto, será aceito para efeito de habilitação, documentos emitidos (para o item 5.3.2 e 5.3.6) em nome da matriz e válidos para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

5.9. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número do telefone.

5.10. Não tendo a licitante classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a licitante seguinte, na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

5.11. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes, e depois de examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles licitantes cuja documentação apresente irregularidades.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1. No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3.

6.2. Feito o credenciamento das licitantes presentes, a Pregoeira receberá os envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Documentação e procederá à abertura de todos os envelopes contendo a proposta e classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5. A Pregoeira convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando pelo autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.



6.5.1. Os lances serão pelo PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

6.6. No encerramento dos lances de cada lote, quando se tratar de licitação de ampla concorrência, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, conforme o caso.

6.6.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.7. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a licitante beneficiada pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior, conforme o caso.

6.8. Não se aplicam às hipóteses acima na situação em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar Federal nº 123/06.

6.9. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, depois de abertos os envelopes nº 1 – Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 13, VI, deste edital, e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

6.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

6.11.1. Em havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar para que seja obtido o preço melhor.

6.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço do item/lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item/lote do certame.



6.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.16. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

6.18. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e, motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.19. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

6.20. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta do certame.

6.21. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes lacrados e, devidamente, rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação do lote e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

6.22. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento, observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei Federal nº 10.520/02.

7.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no subitem 9.1 deste edital.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

8 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.



8.2. Dos atos praticados na presente licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais, dentro dos prazos previstos na Lei, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo.

8.3. Nas **impugnações e/ou recursos** serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

8.3.1. O protocolo deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal de Ipê, Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, Ipê/RS, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h15min às 16h45min, de segunda a sexta em dias úteis, sob pena de não admissibilidade.

8.3.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser entregues à Pregoeira, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

8.3.3. As impugnações e/ou recursos serão dirigidas ao Assessor Jurídico, por intermédio da Pregoeira, que as receberá e encaminhará devidamente instruído.

8.4. O trâmite do procedimento licitatório estará disponível no endereço eletrônico <https://www.pmipe.rs.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes>, juntamente com cópia digital, em formato PDF, dos documentos gerados no decorrer do certame, **sendo de responsabilidade exclusiva da licitante** a obtenção ou consulta desses documentos.

9 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o(s) lote(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal. Na existência de recursos e sendo estes decididos, a Pregoeira fará a adjudicação.

9.1.1. Quando for concedido prazo para regularização da documentação fiscal e trabalhista, conforme previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06, a adjudicação ficará condicionada a regularização fiscal e trabalhista da licitante e, se for o caso, análise de eventual recurso interposto.

9.1.2. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.3. Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos por meio de correio eletrônico (e-mail), estes deverão ser transmitidos à Pregoeira dentro do prazo recursal e seus originais, serem protocolados junto ao Depto. de Protocolo do Município, até o término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

9.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do lote da licitação pela Pregoeira à vencedora.

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



9.2. Não havendo prazos recursais, o Município, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no mesmo dia na sessão pública e da adjudicação.

9.2.1. O prazo de que trata o item anterior se faz necessário tendo em vista a urgência da nova contratação, devido ao encerramento do contrato anterior.

9.2.2. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da assinatura e vigorará até por 12 meses.

9.2.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A Pregoeira poderá negociar para que seja obtido preço melhor e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

9.4. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. Ficará a cargo da licitante vencedora a reposição do toner em todas as máquinas, devendo a mesma deixar um toner sobressalente para cada impressora que ficar na posse do almoxarifado de cada uma das Secretarias. Quando o toner reserva for utilizado, as Secretarias Municipais deverão entrar em contato com a empresa solicitando a reposição.

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

10.3. A licitante vencedora deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais.

10.4. Deverá possuir assistência técnica própria especializada, não podendo ser terceirizada.

10.5. Deverá prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados.

10.6. Havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus ao Contratante.

10.7. A vencedora deverá prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período



de locação.

10.8. Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de até 10 (dez) dias para instalar todos os equipamentos. Durante o prazo de dez dias, conforme solicitação por escrito a ser emitida pela Secretaria responsável, a empresa ficará obrigada a fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimentos, toners e cartuchos tinta, originais ou compatíveis (vedado recargas) para os equipamentos já existentes e em uso nas Secretarias do Município. O custo dos suprimentos deverá ser contabilizado pelo estrito número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório.

10.9. O valor mensal será efetuado mediante relatório retirado de cada impressora ou software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório. Este relatório deverá ser entregue junto à Nota Fiscal para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa.

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

10.11. Tendo o usuário das Secretarias Municipais identificando a má qualidade ou defeito de impressão, o mesmo abrirá chamado, através de canal de comunicação disponibilizado pela contratada, o qual deverá ser atendido seguindo as normas e prazos acima.

10.12. Todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos devidos endereços e locais descritos neste edital. A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede, conectores e mão-de obra, será por conta da contratante;

10.13. Caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador ou os mesmos não forem compatíveis, a empresa deverá fornecer o estabilizador ou transformador;

10.14. Deverá a vencedora fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;

10.15. Suprir as Secretarias Municipais com todos os equipamentos descritos no objeto;

10.16. Em havendo necessidade de equipamentos adicionais, a Secretaria responsável encaminhará ofício à empresa que deverá providenciá-lo, sendo acrescido no final do mês o valor da cópia, multiplicando-se pela quantidade impressa por determinado equipamento;

10.17. A empresa vencedora deverá mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, retirar o relatório de consumo ou fornecer o software de gerenciamento que deverá gerenciar as impressoras.

10.18. A contratada deverá fornecer os equipamentos em ótimas condições operacionais com impressão de boa qualidade e serviços qualificados, materiais e peças de primeira qualidade, necessários para o cumprimento do objeto da presente licitação.

10.20. A Administração reserva-se o direito de solicitar a substituição de técnico da contratada, que não atenda aos serviços requeridos.



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

11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante relatório retirado de cada impressora ou software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias efetuadas no mês e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora. Este relatório deverá ser entregue junto à Nota Fiscal para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa. No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

11.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

11.4. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, observando a IN RFB nº 1234/2012.

12 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais, objeto desta licitação, o Município designa servidores nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.229/18, da seguinte forma:

a) após a verificação das notas fiscais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.

12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Do Município:

a) atestar, nas notas fiscais/fatura, a efetiva entrega, objeto desta licitação;

b) aplicar à licitante vencedora penalidade, quando for o caso;

c) prestar à licitante vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

d) efetuar o pagamento à licitante vencedora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

e) notificar, por escrito, a licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção.

12.2. Do vencedor:

a) entregar os materiais e prestar os serviços objeto desta licitação, nas especificações contidas neste edital;



- b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado;
- c) manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) atender a todas as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho.

13 – DAS SANÇÕES

13.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, nas seguintes situações, dentre outras:

I – pela recusa injustificada de assinatura do contrato, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor global adjudicado para o lote, bem como a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

II – pelo atraso injustificado na entrega dos materiais e prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global adjudicado para o lote, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até a 05 (cinco) anos;

III – pela entrega e prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa indenizatória na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor global do lote, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – pela não entrega dos materiais, sem justa causa, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento) do valor global adjudicado para o lote, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V – quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente à infração cometida conforme previsto nos incisos II a IV, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

VI – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência desta licitação, na hipótese da licitante retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;



d) propor recursos manifestamente protelatórios;

e) deixar de regularizar os documentos fiscais e trabalhistas no prazo concedido, na hipótese da licitante enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06.

VII – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pelo Município, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Município;

e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

f) utilizar as dependências do Município para fins diversos do objeto do contrato;

g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

h) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo Município;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

k) deixar de controlar a presença de empregados;

l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

m) descumprimento das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VIII – poderá ser aplicada a sanção de advertência, prevista no art. 34, do Decreto Municipal nº 1.258/19, anterior a qualquer uma das sanções previstas nos incisos anteriores.

13.2. Além das demais sanções previstas, o fornecedor terá seu contrato rescindido quando:



- a) descumprir as condições do contrato; e
- b) tiver presentes razões de interesse público.

13.3. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

13.4. As multas e seu pagamento, não eximirão a licitante de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

14.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

14.2. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

15.2. Estão impedidas de participar da presente licitação:

- a) licitantes declaradas inidôneas, ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, (tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município;
- c) as licitantes que rescindiram ou estão em fase de rescisão de contrato com o Município, por descumprimento contratual, bem como, licitantes que tiverem em seus quadros sócios, administradores ou representantes de qualquer espécie, idênticos àquelas;
- d) duas ou mais licitantes com participação societária entre si.

15.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. A apresentação da proposta pela licitante implica autodeclaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aceitação deste edital e de todas as normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.



- 15.5.** Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.
- 15.6.** Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e equipe de apoio.
- 15.7.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/06.
- 15.8.** Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.
- 15.9.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.10.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.
- 15.11.** Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 15.12.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Depto. de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Habitação, pelo telefone (54) 3233 1050, nos dias úteis, no horário das 7h45min às 11h45min ou 13h15min às 16h45min, com a Comissão de Licitações.
- 15.13.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.14.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a)** adiada sua abertura;
 - b)** alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 15.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, juntamente com o Assessor Jurídico, obedecida a legislação vigente.
- 15.16.** Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.
- 15.17.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (858)

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.091 – Manutenção das Atividades da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (632)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPTO DE EDUCAÇÃO – RECURSOS MDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (714)

PROJETO/ATIVIDADE: 2.042 – Manutenção da Secretaria de Educação

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (764)

PROJETO/ATIVIDADE: 2.043 – Manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (803)

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – RECURSOS ASPS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.064 – Manutenção dos Serviços de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (940)

15.18. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Antônio Prado/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.19. Fazem parte deste Edital:

- Anexo I - Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta;
- Anexo II - Termo de Referência;
- Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento para ME e EPP;
- Anexo V - Modelo de Declaração, cfe. art. 7º, inciso XXXIII da Constituição;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Quadro de Pessoal e Societário;
- Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Ipê/RS, 09 de agosto de 2022.

CASSIANO DE ZORZI CAON
PREFEITO MUNICIPAL

Antônio Marcos Dondé de Alexandre
Assessor Jurídico
OAB: 56.734/RS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

EMAIL: _____

LOTE 01

Item	Descrição	Quantidade Estimada de Cópias Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de serviços especializados para fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento do parque de impressões da Prefeitura Municipal de Ipê, composto pelas máquinas do Município e incluindo máquinas em regime de comodato, conforme Anexo II do Edital.	400.000 und		

Prazo de validade da proposta: _____

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido no inciso III, do Art. 13, do Decreto Municipal nº 1.258, de 17 de maio de 2019 e no inciso II, alínea 'a', do Art. 7º e inciso II, do Art. 13, do Decreto Municipal nº 602, de 09 de novembro de 2005.

2 – DO OBJETO

O objeto trata da contratação de empresa especializada para serviço final de impressões com fornecimento de toner, peças de reposição originais e serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento das impressoras utilizadas pela Prefeitura Municipal de Ipê, compostas pelas máquinas do Município e máquinas novas a serem fornecidas em regime de comodato.

2.1. Classificação dos bens e serviços comuns:

O objeto, ora licitado, se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02, c/c o art. 1º, do Decreto Municipal nº 602/05).

2.2. Tipo de Licitação:

Menor preço, nos termos do art. 45, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Critério de Julgamento:

Menor preço unitário.

2.4. Divisão da Licitação:

Adjudicação por item.

2.5. Exclusividade/benefício para microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP (Art. 48, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14) e microempreendedor individual – MEI (Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 128/08):

2.5.1. Exclusividade/benefício ME para microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP (Art. 48, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14):

NÃO APLICÁVEL, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP não se afigura possível, pois após a conclusão de pesquisa destinada a identificar o preço de mercado, não se conseguiu obter três valores apresentados por ME ou EPP, o que demonstra que não há



empresas, deste porte (ME e EPP), interessadas, que possam fornecer este tipo de material.

2.5.2. Exclusividade/benefício para microempreendedor individual – MEI (Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 128/08):

NÃO APLICÁVEL, uma vez que o objeto desta contratação não é compatível com as atividades desenvolvidas por essa categoria empresarial, a qual consta no rol do Anexo XI da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018.

3 – DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Objetivo da Contratação

A contratação tem por objetivo os serviços de impressão, com a inclusão de suprimentos, equipamentos em comodato e assistência técnica para impressoras à Prefeitura Municipal e suas secretarias.

Estes serviços visam garantir o andamento nos serviços nas repartições, sem onerar o setor financeiro com várias compras de máquinas.

Os quantitativos foram baseados na contagem de páginas utilizadas pelas máquinas utilizadas atualmente.

3.2. Escolha da modalidade Pregão Presencial em detrimento do Pregão Eletrônico

Considerando que a modalidade licitatória pregão pode ser realizada de duas maneiras: presencial, em que os proponentes apresentam lances em sessões públicas e eletrônico, que é operacionalizado virtualmente (internet).

Considerando que a opção pelo pregão presencial, no âmbito Municipal, decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei Federal nº 10.520/02.

Considerando que a Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente, no âmbito Municipal, tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas.

Considerando o tempo randômico, que poderá prejudicar uma melhor negociação no certame, pois várias vezes termina o tempo antes que os fornecedores tenham ofertado todos os lances que poderiam ter ofertado.

Considerando que os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico de dados após a solicitação da Pregoeira, ou de acordo com o encerramento da fase, conforme cláusulas previstas nos editais, demandando maior tempo para conclusão dos processos.

Considerando a necessidade de realização de análise mais detalhada das propostas das licitantes em alguns casos, exigindo-se inclusive a apresentação de planilha de custos e formação de preços e plano básicos de prestação de serviços.

Considerando a intervenção mais ativa da Pregoeira, com a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial, facilidade na negociação de preços, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, com convocação de remanescentes se houver necessidade, manifestações recursais, proporcionando, desse modo, mai-



or celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Considerando que tem se observado, por meio de acompanhamento de Pregões Eletrônicos, que embora esse tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, há uma excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre ou ocorre em menor escala na forma presencial.

Considerando que é sabido, e notório, que a realização do pregão, na sua forma eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos, especialmente em relação ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal para o órgão, o mesmo não ocorrendo ou ocorrendo em pequena escala quando do pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física da licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação.

Considerando que o grande desafio de todo gestor público é gerenciar de forma eficiente os recursos públicos, frente à demanda social por serviços de qualidade, dada a limitação de recursos financeiros disponíveis atualmente para esse fim.

Considerando que para prestar atendimento à população, todo gestor precisa adquirir produtos e contratar serviços observando princípios básicos que norteiam as ações dos gestores, como eficiência, economicidade, transparência, impessoalidade, legalidade, celeridade processual entre outros, previstos na Constituição Federal de 1988.

Entendemos que, salvo melhor juízo, neste momento, a escolha da modalidade pregão presencial é a que melhor atinge os objetivos desta Administração, motivo pelo qual sugerimos a sua adoção.

3.3. Não divulgação do orçamento estimado no edital

Nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, o inciso II, § 2º do artigo 40 é taxativo quanto a obrigatoriedade do orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários. Tal orçamento compõe como um dos anexos do edital, dele fazendo parte integrante.

Já na modalidade pregão o entendimento é objeto de alteração. O artigo 9º da Lei Federal nº 10.520/02 regra sobre a aplicação subsidiariamente das normas da Lei Federal nº 8.666/93 à modalidade pregão. Esta aplicação subsidiária será invocada em tudo que a lei do pregão deixou de reger, como exemplo os documentos de habilitação.

A Lei Federal nº 10.520/02 preconiza os elementos que constarão no edital, inexistindo a obrigatoriedade de constar no edital o orçamento e planilhas estimadas do custo da contratação. Como a Lei do pregão regula sobre os elementos existente no edital, arreda a incidência das normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 como supramencionado.

O TCU manifestou-se sobre o assunto (jurisprudência):

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI DE LICITAÇÕES. POSSIBILIDADE DE COMBINAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM ALIENAÇÃO. INCOMPATIBILIDADE ENTRE DISPOSITIVOS



DO EDITAL. CONTRATO. EXECUÇÃO. PROCEDÊNCIA PARCIAL. DETERMINAÇÕES.

1. Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame.

Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo.” (Acórdão nº 114/2007, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler). Grifo nosso.

Outro ponto de vista, visualizando o lado da Administração Pública, é a questão da possibilidade de negociação do preço com a licitante preconizado no inciso XVII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002:

“XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.”

Com a divulgação do valor estimado, o dispositivo supra perde sua finalidade. Ora, a licitante sabendo que sua proposta está dentro do estimado, em tese, não se preocupará em negociar seu preço com a Pregoeira, pois sabe que a Administração deve contratá-lo com o preço apresentado, uma vez que está dentro da estimativa.

Nessa linha, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes cita algumas das vantagens em se omitir o valor estimado (FERNANDES, 2009, p. 484-485):

- a) inibe a tentativa de a licitante limitar seu preço ao estimado na pesquisa;
- b) permite à Pregoeira obter, na fase de lances e na negociação, preços inferiores aos da pesquisa;
- c) não vincula os preços à época da pesquisa, permitindo à equipe de apoio atualizá-los até no dia da própria sessão do pregão.

Assim, sendo a licitação realizada na modalidade pregão, entende-se que não existe obrigação legal na divulgação dos valores estimados, mas mera faculdade do gestor público.

Além disso, o valor estimado pela Administração poderá sofrer suplementação, caso comprovado que não reflete mais a realidade do mercado.

Dessa forma, a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é pela cotação do valor suficiente para arcar com todas as condições exigidas no instrumento convocatório.

Por fim, ratificamos a necessidade ao atendimento de todos os requisitos do instrumento convocatório.

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As máquinas devem seguir a seguinte tabela para a instalação e local dos equipamentos:

TABELA I – Informações de quantidade tipos de equipamentos, locais de instalação e



previsão do número de cópias no mês.			
QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO	IMPRESSORA PRÓPRIA OU LOCADA	PREVISÃO DE CÓPIAS MÊS
JURÍDICO PREFEITURA			
01	Impressora Laser Jet M 1132 MFP Patrimônio: 0025	Própria	200
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO			
06	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz; - Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		Entre 500 a 2.500
01	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas;		1.500



	- Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora Laser Jet HP1020 Nº Patrimônio: 0332 Sala Licitações	Própria	200
01	Impressora Multifuncional Samsung SCX3405 Nº Patrimônio: 0089 Engenharia	Própria	50
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 0370 Controle Interno	Própria	200
01	Impressora HP 1005 Nº de Patrimônio: 0682 Portaria	Própria	50
01	Impressora EPSON L3110 Nº de Patrimônio: 6005 Departamento de Pessoal	Própria	1.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, SANEAMENTO E TRÂNSITO			
01	Impressora Multifuncional HP1120 Nº Patrimônio: 0054 Garagem da Secretaria	Própria	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, TURISMO E LAZER			
01	Impressora Multifuncional HP1132 Nº Patrimônio: 0347	Própria	100
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
02	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5,		Entre 300 a 1.000



	Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora HP1005 Nº Patrimônio: 0306 Sala Secretária	Própria	200
01	Impressora HP1005 Nº Patrimônio: 0264 Inspetoria Veterinária	Própria	100
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
05	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz;		Entre 50 a 500



	- Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		
04	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		Entre 500 a 2.500
01	Impressora HP1020 Nº Patrimônio: 0007 Sec. Educação	Própria	80
01	Impressora HP1212 Nº Patrimônio: 0716 Administrativo	Própria	470
01	Impressora HP1020 Nº Patrimônio: 0632 Escola Leonel Brizola	Própria	50
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL			



06	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz; - Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		Entre 50 a 500
04	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz;		Entre 500 a 3.000



	- Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora HP1020 Nº Patrimônio: 2582	Própria	250
01	Impressora HP 1102W Nº Patrimônio: 2673	Própria	100
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 2901	Própria	100
01	Impressora HP1132W Nº Patrimônio: 2507 CRÁS	Própria	100
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 3516 Posto de Saúde Vila São Paulo	Própria	200
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 3405 Posto de Saúde Vila Segredo	Própria	200
01	Impressora Multifuncional SCX 3405 Nº Patrimônio: 3662 Conselho Tutelar	Própria	400

Apresentação: unidade

6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.



ANEXO III

CREDENCIAMENTO

(Razão social da licitante) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar o outorgante perante o Município de Ipê, no Pregão Presencial nº 033/2022, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão social da licitante) _____, através de seu responsável legal e contador, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de:

() Microempresa; **ou**

() Empresa de Pequeno Porte;

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)

Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura
do contador ou técnico contábil da licitante
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO ou ASSINATURA DIGITAL)

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue à Pregoeira fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.*



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO, CFE ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

(Razão social da licitante) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima com S e negativo com N)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO

(Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal, declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso II e III, do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93), nem no seu quadro societário como sócio, diretor, administrador ou integrante do Conselho, nenhum servidor público municipal de Ipê/RS.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

ANEXO VIII

Minuta: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022

EMENTA: Contrato Administrativo que celebram entre si o Município de Ipê e a _____ para locação de equipamentos de impressão.

MUNICÍPIO: O **MUNICÍPIO DE IPÊ/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 90.544.511/0001-67, com sede na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1.060, Centro, Município de Ipê/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CASSIANO DE ZORZI CAON**, brasileiro, convivente, Prefeito Municipal, RG nº 7016492063/STJC/II-RS, CPF nº 601.896.650-68, residente e domiciliado na Estrada Porteira, nº 10, Ipê/RS.

CONTRATADA: A empresa _____, com sede na cidade de _____/_____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, CNPJ nº _____, representada neste ato por seu (qualificação) _____, CPF nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____/_____.

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº 033/2022, bem como, das normas da Lei Federal nº 8.666/93, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de serviços especializados para fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento do parque de impressões da Prefeitura Municipal de Ipê, composto pelas máquinas do Município e incluindo máquinas em regime de comodato**, tudo conforme este contrato e proposta da CONTRATADA, que é parte deste instrumento, e conforme o *Anexo I* deste contrato.

Parágrafo único. É vedado o consórcio, a subcontratação ou a transferência parcial ou total dos serviços, objeto deste contrato.

LOTE 01

Item	Descrição	Quantidade Estimada de Cópias Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de serviços especializados para fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para o perfeito funcionamento do parque de impressões da Prefeitura Municipal de Ipê, composto pelas	400.000 und		



	máquinas do Município e incluindo máquinas em regime de comodato, conforme Anexo II do Edital.			
--	---	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará o preço de R\$ _____ (_____) por cópia conforme ofertado na proposta da CONTRATADA.

Parágrafo primeiro. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo segundo. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designa servidores nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.229/19, da seguinte forma:

a) após a verificação das notas fiscais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e acompanhado do relatório de impressões mensais, por máquina instalada, devidamente assinado pelo servidor designado para a fiscalização, dos serviços que deverão ser entregues até o segundo dia útil do mês, para liberação do pagamento.

Parágrafo primeiro. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período ou outro índice que vier a substituí-lo.

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



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo com o indexador o IPCA.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (858)

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.091 – Manutenção das Atividades da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (632)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPTO DE EDUCAÇÃO – RECURSOS MDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (714)

PROJETO/ATIVIDADE: 2.042 – Manutenção da Secretaria de Educação

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (764)

PROJETO/ATIVIDADE: 2.043 – Manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (803)

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – RECURSOS ASPS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.064 – Manutenção dos Serviços de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Desdobramento (940)



CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados por 12 (doze) meses, devendo ser iniciados após a homologação da licitação.

Parágrafo primeiro. Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o estabelecido neste contrato, será, imediatamente, notificada à CONTRATADA, que ficará obrigada a adequá-los, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, as sanções previstas neste contrato.

Parágrafo segundo. À CONTRATADA executará a prestação de serviços cumprindo os seguintes critérios:

I - ficará a cargo da licitante vencedora a reposição do toner em todas as máquinas, devendo a mesma deixar um toner sobressalente para cada impressora que ficar na posse do almoxarifado de cada uma das Secretarias. Quando o toner reserva for utilizado, as Secretarias Municipais deverão entrar em contato com a empresa solicitando a reposição.

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

III - a licitante vencedora deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais.

IV - deverá possuir assistência técnica própria especializada, não podendo ser terceirizada.

V - deverá prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados.

VI - havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus ao Contratante.

VII - a vencedora deverá prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período de locação.

VIII - após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de até 10 (dez) dias para instalar todos os equipamentos. Durante o prazo dez dias, conforme solicitação por escrito a ser emitida pela Secretaria responsável, a empresa ficará obrigada a fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimentos, toners e cartuchos tinta, originais ou compatíveis (vedado recargas) para os equipamentos já existentes e em uso nas Secretarias do Município. O custo dos suprimentos deverá ser contabilizado pelo estrito número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório.

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



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

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

XII - todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos devidos endereços e locais descritos neste edital. A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede, conectores e mão-de obra, será por conta da contratante;

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

XIV - deverá a vencedora fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;

XV - suprir as Secretarias Municipais com todos os equipamentos descritos no objeto;

XVI - em havendo necessidade de equipamentos adicionais, a Secretaria responsável encaminhará ofício à empresa que deverá providenciá-lo, sendo acrescido no final do mês o valor da cópia, multiplicando-se pela quantidade impressa por determinado equipamento;

XVII - juntamente com os equipamentos, fornecer o software de gerenciamento que deverá gerenciar as impressoras seguindo as especificações dos equipamentos constantes no Termo de Referência. Caso em alguns locais, em função da infraestrutura de rede e servidor não permitirem o gerenciamento dos equipamentos e a contabilização de impressos através de software, a empresa vencedora deverá mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, retirar o relatório de consumo.

XVIII - a contratada deverá fornecer os equipamentos em ótimas condições operacionais com impressão de boa qualidade e serviços qualificados, materiais e peças de primeira qualidade, necessários para o cumprimento do objeto da presente licitação.

XIX - os quantitativos previstos no objeto são estimativos.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I – Do Município:

- a)** atestar, nas notas fiscais/fatura, a efetiva entrega, objeto desta licitação;
- b)** aplicar à licitante vencedora penalidade, quando for o caso;



- c) prestar à licitante vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- d) efetuar o pagamento à licitante vencedora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) notificar, por escrito, a licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção.

II – Do vencedor:

- a) entregar os materiais e prestar os serviços objeto desta licitação, nas especificações contidas neste edital;
- b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado;
- c) manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) atender a todas as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, nas seguintes situações, dentre outras:

I – pela recusa injustificada de assinatura do contrato, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor global adjudicado para o lote, bem como a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

II – pelo atraso injustificado na entrega dos materiais e prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global adjudicado para o lote, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até a 05 (cinco) anos;

III – pela entrega e prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa indenizatória na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor global do lote, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – pela não entrega dos materiais, sem justa causa, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento) do valor global adjudicado para o lote, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V – quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente à infração cometida conforme previsto nos incisos II a IV, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ain-



da, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

VI – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência desta licitação, na hipótese da licitante retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** propor recursos manifestamente protelatórios;
- e)** deixar de regularizar os documentos fiscais e trabalhistas no prazo concedido, na hipótese da licitante enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06.

VII – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pelo Município, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo Município;
- e)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- f)** utilizar as dependências do Município para fins diversos do objeto do contrato;
- g)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo Município;
- j)** deixar de repor funcionários faltosos;
- k)** deixar de controlar a presença de empregados;
- l)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



m) descumprimento das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VIII – poderá ser aplicada a sanção de advertência, prevista no art. 34, do Decreto Municipal nº 1.258/19, anterior a qualquer uma das sanções previstas nos incisos anteriores.

Além das demais sanções previstas, o fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

a) descumprir as condições do contrato; e

b) tiver presentes razões de interesse público.

Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

As multas e seu pagamento, não eximirão a licitante de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, o CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo único. Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

a) acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;

b) falta ou culpa do CONTRATANTE;

c) caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I – a reiteração de impugnação evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato;

II – quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima deste contrato;

III – quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE



A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da Lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI REGRADORA

A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 602/05 e nº 1.258/19, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

As comunicações dos atos decorrentes deste contrato seguirão, preferencialmente, a seguinte ordem:

- a) contrafé do representante legal; ou
- b) correio eletrônico (e-mail), com confirmação do recebimento; ou
- c) carta com aviso de recebimento (AR).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Antônio Prado/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Ipê/RS, __de_____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ – RS
CASSIANO DE ZORZI CAON – Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Antônio Marcos Dondé de Alexandre
Assessor Jurídico
OAB: 56.734/RS

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO I – DO CONTRATO

TABELA I – Informações de quantidade tipos de equipamentos, locais de instalação e previsão do número de cópias no mês.			
QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO	IMPRESSORA PRÓPRIA OU LOCADA	PREVISÃO DE CÓPIAS MÊS
JURÍDICO PREFEITURA			
01	Impressora Laser Jet M 1132 MFP Patrimônio: 0025	Própria	200
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO			
06	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz; - Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		Entre 500 a 2.500
01	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na		1.500



	impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora Laser Jet HP1020 Nº Patrimônio: 0332 Sala Licitações	Própria	200
01	Impressora Multifuncional Samsung SCX3405 Nº Patrimônio: 0089 Engenharia	Própria	50
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 0370 Controle Interno	Própria	200
01	Impressora HP 1005 Nº de Patrimônio: 0682 Portaria	Própria	50
01	Impressora EPSON L3110 Nº de Patrimônio: 6005 Departamento de Pessoal	Própria	1.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, SANEAMENTO E TRÂNSITO			
01	Impressora Multifuncional HP1120 Nº Patrimônio: 0054 Garagem da Secretaria	Própria	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, TURISMO E LAZER			
01	Impressora Multifuncional HP1132 Nº Patrimônio: 0347	Própria	100
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
02	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4;		Entre 300 a 1.000



	- Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora HP1005 Nº Patrimônio: 0306 Sala Secretária	Própria	200
01	Impressora HP1005 Nº Patrimônio: 0264 Inspetoria Veterinária	Própria	100
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
05	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de		Entre 50 a 500



	2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz; - Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		
04	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		Entre 500 a 2.500
01	Impressora HP1020 Nº Patrimônio: 0007 Sec. Educação	Própria	80
01	Impressora HP1212 Nº Patrimônio: 0716 Administrativo	Própria	470
01	Impressora HP1020	Própria	50



	Nº Patrimônio: 0632 Escola Leonel Brizola		
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL			
06	<u>Impressora Laser Monocromática</u> - Tecnologia laser ou Led; - Velocidade mínima de 28 ppm; - Tamanhos do papel de A5 até ofício; - Resolução de 2400 x 600 dpi; - Duplex automático padrão; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Toner com rendimento mínimo de 2.500 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - Memória mínima de 32MB; - Processador mínimo de 266 MHz; - Interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n; - Emulações PCL6; - Ciclo de trabalho mensal de 10.000 páginas.		Entre 50 a 500
04	<u>Multifuncional Monocromática</u> - Tecnologia Laser ou Led A4; - Visor LED ou LCD Touchscreen; - Copiadora, impressora e scanner; - Velocidade de no mínimo 40 ppm em formato A4; - Tamanho do papel na gaveta A5, Carta, A4 e Ofício; - Vidro de originais no tamanho ofício; - Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; - Duplex automático padrão na impressão, cópia e no scanner; - Bandeja para no mínimo 250 folhas; - Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas; - Alimentador automático frente e verso de passagem única com capacidade de no mínimo 70 folhas; - Toner com rendimento mínimo		Entre 500 a 3.000



	de 12.000 páginas; - Sistema de cilindro individual onde o próprio usuário substitui; - memória mínima de 512MB; - Processador mínimo de 800MHz; - Interface Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; - Emulações PCL6, Post Script3 (original ou emulado); - Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.		
01	Impressora HP1020 Nº Patrimônio: 2582	Própria	250
01	Impressora HP 1102W Nº Patrimônio: 2673	Própria	100
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 2901	Própria	100
01	Impressora HP1132W Nº Patrimônio: 2507 CRÁS	Própria	100
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 3516 Posto de Saúde Vila São Paulo	Própria	200
01	Impressora HP1102W Nº Patrimônio: 3405 Posto de Saúde Vila Segredo	Própria	200
01	Impressora Multifuncional SCX 3405 Nº Patrimônio: 3662 Conselho Tutelar	Própria	400