



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

Município de Gaspar; Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Superintendência de Comunicação – Superintendência do Belchior; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Polícia Civil; Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil e Educação Fundamental - Cultura; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Procuradoria Geral do Município – Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON); Fundação Municipal de Esportes e Lazer; Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulgam:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

TÍTULO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS/COPIADORAS) DE PRIMEIRO USO E LACRADOS DE FÁBRICA, PARA IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA GESTÃO OPERACIONAL DE IMPRESSÕES PARA O ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS, FUNDAÇÃO, AUTARQUIA E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE GASP, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA UTILIZAÇÃO, EXCETO PAPEL E GRAMPO, E TREINAMENTO DOS OPERADORES DO EQUIPAMENTO.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Global.

Forma de Fornecimento: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 844.275,68 (oitocentos e quarenta e quatro mil duzentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até às 09h00min do dia 21/12/2017.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 21/12/2017, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Diretamente no Departamento de Compras e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar (ao lado da sede da Prefeitura), no Bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a *Locação de equipamentos (impressoras/copiadoras) de primeiro uso e lacrados de fábrica, para impressão e reprodução de documentos, com fornecimento de software de bilhetagem para gestão operacional de impressões para o atendimento das secretarias, fundação, autarquia e órgãos do município de Gaspar, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento, conforme as características técnicas descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.*

1.2 A aquisição Atender a demanda de impressão e de cópias das Secretarias, Fundação, Autarquia e Órgãos do Município de Gaspar, nas funções internas e no atendimento externo ao público em geral.

1.2.1 Justifica-se ainda a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de locação de equipamentos, devido ao fato, de que com o fornecimento de um software de bilhetagem para gestão operacional de impressões, seria inviável ao município gerenciar e controlar as impressões caso cada fornecedor tenha que instalar um software diferente para as impressoras do item que ele ganhou, diante disto é necessário que se contrate um único fornecedor para atendimento edital, a fim de garantir uma gerencia mais eficiente no controle de impressões.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos de Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: OBRIGATÓRIO EMAIL: OBRIGATÓRIO	MUNICÍPIO DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: OBRIGATÓRIO EMAIL: OBRIGATÓRIO
---	--

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 ESTA LICITAÇÃO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que, as empresas, não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas, que representa, não concorrerão



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O **CRENCIAMENTO** far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração ou Declaração de Credenciamento** (Anexo IV), com **firma reconhecida**, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente ou Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto), quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - SEGUE MODELO (ANEXO IV - OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA).

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIO** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos **LACRADOS**) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope **LACRADO**, separado dos demais, a seguinte documentação referente ao credenciamento:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO – SEGUE MODELO (ANEXO IV).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - SEGUE MODELO (ANEXO IV).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Idoneidade, Suspensão, ou Impedimento.

3.8.1 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - SEGUE MODELO (ANEXO IV).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

OBSERVAÇÃO:

A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e ss, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração com Firma Reconhecida em cartório ou com comprovação por autenticidade do documento se emitido por internet, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos do Pregão Presencial, e documentos de identificação do credenciado.

B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica, concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.

C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência, tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada em 1(uma) via.

b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE** no ANEXO II:

GRUPO 01:

VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL e o VALOR TOTAL DO GRUPO 01;

GRUPO 02:

VALOR MENSAL, VALOR TOTAL (24 MESES) e o VALOR TOTAL DO GRUPO 02;

VALOR TOTAL DO LOTE 01.

Não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV da lei 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 9.876/99.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS** e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas na folha proposta de preços, conforme ANEXO II do Edital.

4.5 A apresentação de proposta de preço implica na **PLENA ACEITAÇÃO**, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.6 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope n.º 02 "**HABILITAÇÃO**", em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Observação: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.8 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBSERVAÇÃO: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante. Deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC 123/2006 e LC 147 de 07/08/2014. A AUSÊNCIA, por parte das empresas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, da documentação da Regularidade Fiscal na fase de Habilitação importará em Inabilitação da Empresa.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto do presente Edital, através de apresentação de 1 (um), ou mais, **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou carimbado, devidamente assinado por responsável.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

OBSERVAÇÃO: A empresa vencedora DEVERÁ comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria ou credenciada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

OBSERVAÇÃO

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Os documentos somente poderão ser autenticados por servidor, do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo até às 09h00min data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47)3331-1846; (47)3331-1844 ou ainda por e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a Declaração para Habilitação e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o Modelos do Anexo IV, (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo do ANEXO IV.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO, deverão enviar 01 (um) único envelope LACRADO contendo dentro os outros 03 (três) envelopes identificados e LACRADOS com a documentação referente à Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os envelopes de Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dado a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

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

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc.) que o preço proposto é coerente com o de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, após encerrada a etapa de lances, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de N° 02 passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei 10.520/2002).

7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional. Portanto fica desde já esclarecido que é de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município, a qual analisará todo o processo em especial os recursos e contrarrazões apresentados, sendo emitido Parecer Jurídico quanto à legalidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e consequentemente orientando a Autoridade Competente quanto ao provimento ou não dos recursos apresentados.

7.9.3 Emitido o Parecer Jurídico, o Processo será encaminhado à Autoridade competente para Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizadas em formato digital no portal eletrônico do Município (www.gaspar.sc.gov.br).

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Deverá protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica que pretender impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação e protocolo do pedido é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão conhecidas às impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado, o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do Contrato a CONTRATADA será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.3 A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

10.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

10.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante.

10.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais objetos deste Edital conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

11.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no Contrato ou na Lei.

11.3 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a CONTRATADA comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 O prazo de vigência do contrato será até **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permissivo contido no art. 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 A empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OS, para entregar e instalar os equipamentos, deixando-os em perfeita condição de uso e operacionalidade e em local pré-fixado pela administração.

12.3 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, antes e durante a realização de cada evento, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a realização de cada evento;

12.3.1 A critério da Administração poderá ser solicitados o serviço de locação nos seguintes locais:

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER - Rua São Pedro, nº 128, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - 2º andar, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no Contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do Contrato firmado entre as partes.

13.2 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

13.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

13.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado em até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo contrato, acompanhada do relatório discriminado dos serviços executados conforme Anexo I - Termos de Referência, devidamente aprovado por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho através da apresentação da CNDT.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

14.6 Os recursos necessários a presente contratação, acham-se classificados na(s) dotação(ões) orçamentária(s) que se segue(m):

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação Orçamentária:
02.27.06.182.0022.2202.3.3.90
Superintendência de Comunicação
Dotação Orçamentária:
02.03.04.131.0005.2020.3.3.90
Superintendência do Belchior
Dotação Orçamentária:
02.02.15.451.0004.2092.3.3.90
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação Orçamentária:
03.04.04.122.0006.2022.3.3.90
03.14.15.452.0015.1147.3.3.90
03.14.26.782.0015.2078.3.3.90
Polícia Civil
Dotação Orçamentária:
03.17.06.181.0017.2082.3.3.90
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Dotação Orçamentária:
04.06.12.365.0009.2038.3.3.90
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Dotação Orçamentária:
04.07.12.361.0010.2042.3.3.90
Secretaria Municipal de Educação – Cultura
Dotação Orçamentária:
04.05.13.392.0008.2026.3.3.90
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Dotação Orçamentária:
09.19.04.122.0019.2088.3.3.90
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
Dotação Orçamentária:
05.10.04.122.0013.2054.3.3.90
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação Orçamentária:
08.13.15.451.0014.2074.3.3.90
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação Orçamentária:
07.12.20.606.0021.2104.3.3.90
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotação Orçamentária:
10.20.08.244.0029.2164.3.3.90
10.20.08.244.0029.2166.3.3.90
10.20.08.244.0029.2194.3.3.90
10.20.08.244.0029.2192.3.3.90
Secretaria Municipal de Saúde
Dotação Orçamentária:
06.11.10.304.0026.2128.3.3.90
06.11.10.301.0026.2122.3.3.90
06.11.10.302.0026.2132.3.3.90
06.11.10.302.0026.2138.3.3.90
Procuradoria Geral do Município
Dotação Orçamentária:
11.23.03.092.0020.2100.3.3.90
Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)
Dotação Orçamentária:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

11.23.14.422.0020.2030.3.3.90

Fundação Municipal de Esportes e Lazer

Dotação Orçamentária:

12.25.27.812.0028.2062.3.3.90

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Dotação Orçamentária:

13.26.17.512.0025.2110.3.3.90

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

15.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel e grampo), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional para o Município, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

15.3. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

15.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

15.5. Comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria ou credenciada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

15.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados.

15.7. Fornecer software de gestão de impressão sem ônus para o Município;

15.7.1. Todas as licenças de utilização deste software deverão ser fornecidas pela empresa Contratada.

15.7.2. Deverá o software possuir manual e interface em português.

15.7.3. O software deverá ser compatível com todos os modelos dos equipamentos, permitir o gerenciamento remoto através da rede local, utilizando o protocolo TCP/IP.

15.7.4. O sistema de relatório deverá possibilitar realizar no mínimo as seguintes operações:

- Realização de inventário dos equipamentos;
- Verificação situação do equipamento;
- Verificação dos níveis de consumíveis de impressão (desejável);
- Alteração da configuração dos equipamentos;
- Contabilização páginas impressas;
- Gerar relatório contendo nome do usuário, nome da secretaria, equipamento, número de páginas;

15.8. Fornecer, transformadores ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais para o Município.

15.9. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessária à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: guindastes e transporte.

15.10. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

- 15.11. Atender no prazo estabelecido na Tabela 1 – ANS todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.
- 15.12. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.
- 15.13. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.
- 15.14. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da contratante.
- 15.15. Notificar a contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 15.16. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- 15.17. Efetuar medições mensais no prazo estabelecido no item 7.4, subitem 1, do Anexo I – Termo de Referência deste edital extraíndo relatório demonstrativo do número de cópias produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 15.18. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, à contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 15.19. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela contratante.
- 15.20. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.
- 15.21. Realizar a conexão da impressora na rede local da contratante apenas após a autorização dos responsáveis do Departamento de Informática;
- 15.22. Informar formalmente à contratante se a impressora possui discos rígidos (HD) interno que armazene, mesmo que temporariamente, as imagens e/ou arquivos enviados para impressão;
- 15.23. A contratada fica obrigada, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), a sempre que for necessária a substituição de um HD por outro, o disco defeituoso ficará de posse da contratante;
- 15.24. A contratada fica obrigada, ao fim do contrato, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), na presença dos responsáveis da STI, a remover os HDs e realizar a sobrescrita dos dados (wipe) de forma que eles tornem-se irrecuperáveis.
- 15.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.26. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.27. Atender prontamente todas as solicitações do Município, previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.
- 15.28. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 15.29. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 15.30. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

15.30.1. Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a contratada será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

15.31. A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

15.32. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste contrato, através da fiscalização do contratante.

16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

16.3. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.4. Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

16.5. Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste contrato, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

16.6. Preparar o local para instalação do equipamento.

16.7. Efetuar o pagamento na forma ajustada no neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

16.8. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

17.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

17.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

17.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

17.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

17.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

17.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

17.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

17.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

17.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

17.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

17.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

18.3 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

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

18.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria de Administração e Finanças.

18.7 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP A R

CNPJ 83.102.244/0001-02

proposta.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

18.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.13 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 - Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

18.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

18.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes n.º 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

18.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar/SC, 08 de dezembro de 2017.

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes
e Lazer

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN
Chefe de Gabinete

MARIA BERNADETE TOMAZINI
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ERNESTO HOSTIN

Secretária Municipal de Assistência Social

CELSO OLIVEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Renda e Turismo

JOSÉ HILÁRIO MELATO

Diretor-Presidente do SAMAE

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK

Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

ALEXANDRE GEVAERD

Secretário Municipal de Planejamento Territorial

FELIPE JULIANO BRAZ

Procurador Geral do Município



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Locação de equipamentos (impressoras/copiadoras) de primeiro uso e lacrados de fábrica, para impressão e reprodução de documentos, com fornecimento de software de bilhetagem para gestão operacional de impressões para o atendimento das Secretarias, Fundação, Autarquia e Órgãos do Município de Gaspar, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender a demanda de impressão e de cópias das Secretarias, Fundação, Autarquia e Órgãos do Município de Gaspar, nas funções internas e no atendimento externo ao público em geral.

2.2 Justifica-se ainda a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de locação de equipamentos, devido ao fato, de que com o fornecimento de um software de bilhetagem para gestão operacional de impressões, seria inviável ao município gerenciar e controlar as impressões caso cada fornecedor tenha que instalar um software diferente para as impressoras do item que ele ganhou, diante disto é necessário que se contrate um único fornecedor para atendimento edital, a fim de garantir uma gerencia mais eficiente no controle de impressões.

3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Lote	Grupo	Item	Descrição dos itens:	Unidade de Medida	Total de Impressão (24 meses)
01	01	01	Impressão Monocromática em Papel A4	Impressão/ Cópia	7.580.000
01	01	02	Impressão Colorida em Papel A4	Impressão/ Cópia	82.000
Lote	Grupo	Item	Descrição dos itens:	Unidade de Medida	Quantidade de Impressoras
01	02	03	UNID. * Impressora Multifuncional Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior); * Tamanho do papel padrão: A4; * Funções: copiadora, impressora, fax e digitalização em rede; * Entrada de papel: uma gaveta para 250 folhas (mínimo) e uma bandeja multiuso para 50 folhas (mínimo); * Sistema de alimentação de originais para cópia e digitalização: de mesa (vidro expositor com tamanho A4) e com alimentador de documentos automático em frente e verso (duplex) com capacidade para 50 folhas de tamanho A4 (mínimo); * Recurso para impressão/cópia: frente e verso (duplex) automático; * Velocidade de impressão/cópia: 30 páginas (A4) por minuto (mínimo);	Locação/ Mensal	53



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

			<ul style="list-style-type: none">* Cópias múltiplas: 1 à 99 (mínimo);* Zoom para cópia de 50 à 200% (mínimo);* Resolução de impressão/cópia: 600x600dpi (mínimo);* Envio e recebimento de fax;* Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100Mbps;* Compatível com Sistemas Operacionais Microsoft Windows de 32 e 64bits;* Digitalização colorida com resolução de 600x600dpi (mínimo);* Métodos de digitalização: envio para e-mail, em rede para PC;* Formatos de arquivos digitalizados: PDF e JPG;* Com estabilizador ou transformador com tensão de entrada em 220V;* Com toner reserva;* Acompanhar desumidificador de papel para 500 folhas A4 75g/m² (mínimo);		
01	02	04	<p>UNID.</p> <ul style="list-style-type: none">* Impressora Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior);* <u>Tamanho do papel padrão: A4;</u>* Funções: impressora;* Entrada de papel: uma gaveta para 250 folhas (mínimo) e uma bandeja multiuso para 50 folhas (mínimo);* Recurso para impressão: frente e verso (duplex) automático;* Velocidade de impressão preto e branco: 30 páginas (A4) por minuto (mínimo);* Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100Mbps;* Compatível com Sistemas Operacionais Microsoft Windows de 32 e 64bits;* Com estabilizador ou transformador com tensão de entrada em 220V;* Com toner reserva;* Acompanhar desumidificador de papel para 500 folhas A4 75g/m² (mínimo);	Locação/ Mensal	47
01	02	05	<p>UNID.</p> <ul style="list-style-type: none">* Impressora Multifuncional Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior);* <u>Tamanho do papel padrão: A5 até A3;</u>* Funções: copiadora, impressora e digitalização em rede;* Entrada de papel: duas gavetas para 250 folhas (mínimo) e uma bandeja multiuso para 50 folhas (mínimo);* Sistema de alimentação de originais para cópia e digitalização: de mesa (vidro expositor com tamanho A3) e com alimentador de documentos automático em frente e verso (duplex) com capacidade para 100 folhas de tamanho A3 (mínimo);* Recurso para impressão/cópia: frente e verso (duplex) automático;* Possibilita a cópia de livro aberto;* Velocidade de impressão/cópia: 30 páginas (A4) por minuto (mínimo);* Cópias múltiplas: 1 à 999 (mínimo);* Zoom para cópia de 50 à 200% (mínimo);	Locação/ Mensal	03



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

			<ul style="list-style-type: none">* Resolução de impressão/cópia: 600x600dpi (mínimo);* Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100Mbps;* Compatível com Sistemas Operacionais Microsoft Windows de 32 e 64bits;* Digitalização colorida com resolução de 600x600dpi (mínimo);* Métodos de digitalização: envio para e-mail, em rede para PC;* Formatos de arquivos digitalizados: PDF e JPG;* Com estabilizador ou transformador com tensão de entrada em 220V;* Com toner reserva;* Acompanhar desumidificador de papel para 500 folhas A4 75g/m² (mínimo);		
1	2	6	<p>UNID.</p> <ul style="list-style-type: none">* Impressora Digital a laser, Colorida, nova (sem utilização anterior);* <u>Tamanho do papel padrão: A4;</u>* Funções: impressora;* Entrada de papel: uma gaveta para 250 folhas (mínimo) e uma bandeja multiuso para 50 folhas (mínimo);* Recurso para impressão: frente e verso (duplex) automático;* Velocidade de impressão colorida: 25 páginas (A4) por minuto (mínimo);* Velocidade de impressão preto e branco: 25 páginas (A4) por minuto (mínimo);* Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100Mbps;* Compatível com Sistemas Operacionais Microsoft Windows de 32 e 64bits;* Com estabilizador ou transformador com tensão de entrada em 220V;* Com toner reserva;* Acompanhar desumidificador de papel para 500 folhas A4 75g/m² (mínimo);	Locação/ Mensal	08
01	02	07	<p>UNID.</p> <ul style="list-style-type: none">* Impressora Multifuncional Digital a laser, Colorida, nova (sem utilização anterior);* <u>Tamanho do papel padrão: A5 até A3;</u>* Funções: copiadora, impressora e digitalização em rede;* Entrada de papel: duas gavetas para 250 folhas (mínimo) e uma bandeja multiuso para 50 folhas (mínimo);* Sistema de alimentação de originais para cópia e digitalização: de mesa (vidro expositor com tamanho A3) e com alimentador de documentos automático em frente e verso (duplex) com capacidade para 100 folhas de tamanho A3 (mínimo);* Recurso para impressão/cópia: frente e verso (duplex) automático;* Possibilita a cópia de livro aberto;* Velocidade de impressão/cópia: 20 páginas (A4) por minuto (mínimo);* Cópias múltiplas: 1 à 999 (mínimo);* Zoom para cópia de 50 à 200% (mínimo);* Resolução de impressão/cópia: 600x600dpi	Locação/ Mensal	01



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

		(mínimo); * Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100Mbps; * Compatível com Sistemas Operacionais Microsoft Windows de 32 e 64bits; * Digitalização colorida com resolução de 600x600dpi (mínimo); * Métodos de digitalização: envio para e-mail, em rede para PC; * Formatos de arquivos digitalizados: PDF e JPG; * Com estabilizador ou transformador com tensão de entrada em 220V; * Com toner reserva; * Acompanhar desumidificador de papel para 500 folhas A4 75g/m ² (mínimo);		
--	--	---	--	--

OBSERVAÇÕES:

A proponente deverá apresentar valor para todos os itens, sob pena de desclassificação.

Julgamento do LOTE DE ITENS será realizado mediante ao seguinte cálculo:

Lote 1 = Valor Total Grupo 1 + Valor Total Grupo 2

A proposta que apresentar o menor valor no resultado do calculo acima, será a vencedora.

Durante o pregão as proponentes deverão somente dar lances do valor global do lote, após encerramento, deverão apresentar nova planilha com valor em todos os itens, obedecendo aos valores máximos descritos no edital.

Para fins de contagem de impressões/cópias em papel de tamanho A3 (Monocromático e Colorido), deve-se contar duas impressões/cópias de papel tamanho A4;

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso e lacrado de fábrica;
- 4.2. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.
- 4.3. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.
- 4.4. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.
- 4.5. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.
- 4.6. Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 4.7. Em caso de indisponibilidade do serviço de cópia, o tempo médio para restabelecimento (Medium Time To Recover - MTTR) deve ser de, no máximo, 16 (dezesesseis) horas úteis. Portanto, havendo necessidade urgente do serviço e estando o equipamento indisponível, a contratada deverá providenciar as cópias no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

- 4.8. As medições mencionadas no item 5.17 e 5.18 deste Termo, excluídas as decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, do 1º até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado.
- 4.9. As medições deverão ser realizadas por técnico previamente identificado na listagem mencionada no subitem 5.22 deste Termo de Referência.
- 4.10. Será realizada a leitura da máquina (relatório de quantidade de impressões) no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.
- 4.11. Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:
- 4.11.1. Deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) constantes no item 7 e seus subitens.
- 4.11.2. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da contratada deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências do contratante.
- 4.11.3. Os chamados serão feitos pelo Gestor de Contrato através de chamada telefônica e/ou envio de e-mail para a contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.
- 4.11.4. A contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de email que servirá para solicitação de serviços pela contratante.
- 4.11.5. A contratada deverá manter gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo prazo de duração do contrato.
- 4.11.6. A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora após o horário em que a contratante o enviou.
- 4.11.7. A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail será paralisada às 17 horas do dia do envio, sendo esta continuada às 08 horas do dia útil seguinte.
- 4.11.8. Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da contratada, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento.
- 4.11.9. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da contratada deverá se apresentar ao servidor designado pela contratante para acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).
- 4.11.10. A via original da ordem de Serviço ficará com o servidor designado.
- 4.11.11. Será de responsabilidade do servidor designado a conferência do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, em especial em relação às datas e horas.
- 4.11.12. Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no item 7.4, Tabela 1 - ANS, deste Termo de Referência.
- 4.11.13. A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor de contrato, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da contratada na respectiva Ordem de Serviço.
- 4.11.14. A contratada deverá observar as regras de segurança existentes nos Departamentos ou Órgãos contratantes para entrada ou saída de materiais e equipamentos.
- 4.11.15. A contratada deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instaladas as máquinas.
- 4.11.16. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da contratante.
- 4.11.17. O Gestor do contrato poderá convocar o preposto da contratada para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a contratada obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

4.11.18. O descumprimento dos prazos e datas acordados em reunião e consignados em ata será contabilizado como descumprimento das metas do Acordo de Nível de serviço – ANS.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel e grampo), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional para o Município, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

5.3. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

5.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

5.5. Comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria ou credenciada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados.

5.7. Fornecer software de gestão de impressão sem ônus para o Município;

5.7.1. Todas as licenças de utilização deste software deverão ser fornecidas pela empresa Contratada.

5.7.2. Deverá o software possuir manual e interface em português.

5.7.3. O software deverá ser compatível com todos os modelos dos equipamentos, permitir o gerenciamento remoto através da rede local, utilizando o protocolo TCP/IP.

5.7.4. O sistema de relatório deverá possibilitar realizar no mínimo as seguintes operações:

Realização de inventário dos equipamentos;

Verificação situação do equipamento;

Verificação dos níveis de consumíveis de impressão (desejável);

Alteração da configuração dos equipamentos;

Contabilização páginas impressas;

Gerar relatório contendo nome do usuário, nome da secretaria, equipamento, número de páginas;

5.8. Fornecer, transformadores ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais para o Município.

5.9. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada necessária à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: guindastes e transporte.

5.10. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato.

5.11. Atender no prazo estabelecido na Tabela 1 – ANS todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

5.12. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

5.13. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

- 5.14. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da contratante.
- 5.15. Notificar a contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 5.16. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- 5.17. Efetuar medições mensais no prazo estabelecido no item 7.4, subitem 1, deste termo extraindo relatório demonstrativo do número de cópias produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 5.18. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, à contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 5.19. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela contratante.
- 5.20. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.
- 5.21. Realizar a conexão da impressora na rede local da contratante apenas após a autorização dos responsáveis do Departamento de Informática;
- 5.22. Informar formalmente à contratante se a impressora possui discos rígidos (HD) interno que armazene, mesmo que temporariamente, as imagens e/ou arquivos enviados para impressão;
- 5.23. A contratada fica obrigada, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), a sempre que for necessária a substituição de um HD por outro, o disco defeituoso ficará de posse da contratante;
- 5.24. A contratada fica obrigada, ao fim do contrato, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), na presença dos responsáveis da STI, a remover os HDs e realizar a sobrescrita dos dados (wipe) de forma que eles tornem-se irrecuperáveis.
- 5.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.26. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.27. Atender prontamente todas as solicitações do Município, previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.
- 5.28. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.29. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 5.30. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.30.1. Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a contratada será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.
- 5.31. A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

5.32. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste contrato, através da fiscalização do contratante.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

6.3. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4. Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

6.5. Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste contrato, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

6.6. Preparar o local para instalação do equipamento.

6.7. Efetuar o pagamento na forma ajustada no neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

6.8. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

7.1. O Acordo de Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento.

7.2. Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço o valor mensal a ser pago à contratada será reduzido, conforme item 7.4.

7.3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de ANS será de 30 (trinta) dias.

7.4. Acordo de nível de serviço:

Tabela 1 - ANS

Item	Tipo de Serviço	Prazo para atendimento inicial (dia útil)	Prazo para conclusão dos serviços (até dias úteis)	Índice de desconto [IDSRA]
01	Medições mensais do número de cópias para fins de pagamento.	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado	0,5%
02	Reposição de material ou insumo.	01 dia	03 dias	2%
03	Assistência técnica para máquina sem funcionamento.	01 dia	01 dia	2%
04	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente.	01 dia	01 dia	01%
05	Assistência técnica para demais defeitos.	01 dia	01 dia	0,5%
06	Serviço requisitado e agendado em reunião.	----	----	0,25%
07	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual.	01 dia	02 dias	0,25%

Tabela 2 - PDP

Item	Percentual de descumprimento mensal do ANS (Serviços em Atrasos)	Percentual de Desconto Primário (PDP)
01	De 0% a 10% (exclusive)	Não há desconto



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

02	De 10% (inclusive) a 20% (exclusive)	5% de desconto
03	De 20% (inclusive) a 40% (exclusive)	10% de desconto
04	De 40% (inclusive) a 60% (exclusive)	15% de desconto
05	De 60% (inclusive) a 80% (exclusive)	20% de desconto
06	Acima de 80% (inclusive)	25% de desconto

7.5. Quando houver atraso nos prazos de atendimento inicial e/ou de conclusão do serviço definidos na Tabela 1 - ANS, o serviço será considerado como atendido fora do prazo.

7.6. Na solicitação do serviço por e-mail (item 4.11.3), a contratante classificará o tipo do serviço (Tabela 1 - ANS).

7.7. No prazo para conclusão dos serviços já estão incluídas eventuais necessidades de substituições da máquina, bem como peças, componentes e acessórios que porventura não estejam em poder do técnico no momento do atendimento.

7.8. A fim de evitar descumprimento dos prazos poderá a contratada substituir a máquina cujo conserto demandar prazo acima do definido no ANS por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a contratada, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

7.9. Os chamados que forem concluídos fora do prazo previsto no ANS ainda assim deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo levados em conta os relativos percentuais de descontos por dia de atraso.

7.10. A ocorrência de três chamados técnicos classificados como tipo 2, 3, 4 e 5 para uma mesma máquina em um período de 30 (trinta) dias corridos, ensejará a substituição da máquina por outra de modelo igual ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a contratante, responsabilizando-se a contratada por todos os custos decorrentes, sem prejuízo dos descontos na fatura no respectivo mês.

7.11. Não serão contabilizados na regra estabelecida acima os chamados abertos para reposição de toner após a máquina ter ultrapassado a quantidade de cópias referente à capacidade de impressão especificada para o cartucho toner.

7.12. Fórmula para cálculo de desconto na fatura mensal:

$$DFM = PDP + \sum_{i=1}^n IDSRA_i \times NDA_i$$

Equação 1

Ou por extenso:

$$DFM = PDP + IDSRA_1 \times NDA_1 + IDSRA_2 \times NDA_2 + IDSRA_3 \times NDA_3 + \dots + IDSRA_n \times NDA_n$$

Onde:

- DFM → Desconto na Fatura Mensal.
- PDP → Percentual de Desconto Primário: Percentual de desconto da fatura mensal relativo ao percentual de serviços atendidos fora do prazo (Tabela 2).
- $IDSRA_i$ → Índice de Desconto por serviço em Atraso.
- NDA_i → Número de dias de atraso para conclusão do serviço:
- n : Número de serviços atrasados.

7.13. Descumprimento do ANS nos prazos e condições definidos abaixo poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei Federal nº 8.666/93:

7.13.1.3 (três) meses consecutivos de descumprimento do ANS, independente da renovação do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

7.13.2.4 (quatro) meses, em um grupo de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro mês de descumprimento do ANS, independente da renovação do contrato.

7.13.3. Tentativa de burlar o controle do ANS informando dados incorretos.

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permissivo contido no art. 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OS, para entregar e instalar os equipamentos, deixando-os em perfeita condição de uso e operacionalidade e em local pré-fixado pelo Município, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, arcando com todos os custos envolvidos para tais fins.

MARCOS LUDWIG
Diretor Geral de TI

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes
e Lazer

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN
Chefe de Gabinete

MARIA BERNADETE TOMAZINI
Secretária Municipal de Saúde

ERNESTO HOSTIN
Secretária Municipal de Assistência Social

CELSO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Renda e Turismo

JOSÉ HILÁRIO MELATO
Diretor-Presidente do SAMAE

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK
Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

ALEXANDRE GEVAERD
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

FELIPE JULIANO BRAZ
Procurador Geral do Município



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

Lote	Grupo	Item	Unidade de Medida / Descrição dos Itens	Total de Impressão	Valor Unitário Máximo da Impressão	Valor Total Máximo da Impressão	Valor Unitário Cotado da Impressão	Valor Total Cotado da Impressão
01	01	01	Impressão/Cópia Impressão Monocromática em Papel A4.	7.580.000	R\$ 0,067	R\$ 507.860,00	R\$ ____	R\$ ____
	01	02	Impressão/Cópia Impressão Colorida em Papel A4.	82.000	R\$ 0,627	R\$ 51.414,00	R\$ ____	R\$ ____
					Valor Total Grupo 01: R\$ 559.274,00		Valor Total Grupo 01: R\$ ____	
Lote	Grupo	Item	Unidade de Medida / Descrição dos Itens	Total de Equipamento	Valor Unitário Máximo do Equipamento	Valor Total Máximo dos Equipamentos (24 MESES)	Valor Unitário Cotado do Equipamento	Valor Total Cotado dos Equipamentos (24 MESES)
01	01	03	Unidade Impressora Multifuncional Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior); Tamanho do papel padrão: A4;	53	R\$ 92,50	R\$ 117.660,00	R\$ ____	R\$ ____
	01	04	Unidade Impressora Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior); Tamanho do papel padrão: A4;	47	R\$ 66,15	R\$ 74.617,20	R\$ ____	R\$ ____
	01	05	Unidade Impressora	03	R\$ 576,58	R\$ 41.513,76	R\$ ____	R\$ ____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

		Multifuncional Digital a laser, Monocromática, nova (sem utilização anterior); * Tamanho do papel padrão: A5 até A3;					
01	06	Unidade Impressora Digital a laser, Colorida, nova (sem utilização anterior); Tamanho do papel padrão: A4;	08	R\$ 185,39	R\$ 35.594,88	R\$ ____	R\$ ____
01	07	Unidade Impressora Multifuncional Digital a laser, Colorida, nova (sem utilização anterior); * Tamanho do papel padrão: A5 até A3;	01	R\$ 650,66	R\$ 15.615,84	R\$ ____	R\$ ____
				Valor Total Grupo 02: R\$ 285.001,68		Valor Total Grupo 02: R\$ _____	
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01: R\$ 844.275,68 VALOR TOTAL COTADO DO LOTE 01: R\$ _____;							

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco: _____

Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____
CPF e RG: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

Minuta do Contrato

CONTRATO Nº SAF -/2017

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS/COPIADORAS) DE PRIMEIRO USO E LACRADOS DE FÁBRICA, PARA IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA GESTÃO OPERACIONAL DE IMPRESSÕES PARA O ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS, FUNDAÇÃO, AUTARQUIA E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE GASP, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA UTILIZAÇÃO, EXCETO PAPEL E GRAMPO, E TREINAMENTO DOS OPERADORES DO EQUIPAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASP E A EMPRESA...

O MUNICÍPIO DE GASP, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, senhor KLEBER EDSON WAN-DALL, que este subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 125/2017, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *Locação de equipamentos (impressoras/copiadoras) de primeiro uso e lacrados de fábrica, para impressão e reprodução de documentos, com fornecimento de software de bilhetagem para gestão operacional de impressões para o atendimento das secretarias, fundação, autarquia e órgãos do município de Gaspar, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento, com as características e quantidades assim especificadas:*

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a licitação da qual decorreu, não obriga o Município



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

a aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 125/2017 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 A empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OS, para entregar e instalar os equipamentos, deixando-os em perfeita condição de uso e operacionalidade e em local pré-fixado pela administração.

3.2 O prazo de vigência do contrato será até **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permissivo contido no art. 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4. A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.6 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

Dotação Orçamentária:

02.27.06.182.0022.2202.3.3.90

Superintendência de Comunicação

Dotação Orçamentária:

02.03.04.131.0005.2020.3.3.90

Superintendência do Belchior

Dotação Orçamentária:

02.02.15.451.0004.2092.3.3.90

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação Orçamentária:

03.04.04.122.0006.2022.3.3.90

03.14.15.452.0015.1147.3.3.90

03.14.26.782.0015.2078.3.3.90

Polícia Civil

Dotação Orçamentária:

03.17.06.181.0017.2082.3.3.90

Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil

Dotação Orçamentária:

04.06.12.365.0009.2038.3.3.90



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Dotação Orçamentária:
04.07.12.361.0010.2042.3.3.90

Secretaria Municipal de Educação – Cultura
Dotação Orçamentária:
04.05.13.392.0008.2026.3.3.90

Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Dotação Orçamentária:
09.19.04.122.0019.2088.3.3.90

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
Dotação Orçamentária:
05.10.04.122.0013.2054.3.3.90

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação Orçamentária:
08.13.15.451.0014.2074.3.3.90

Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação Orçamentária:
07.12.20.606.0021.2104.3.3.90

Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotação Orçamentária:
10.20.08.244.0029.2164.3.3.90
10.20.08.244.0029.2166.3.3.90
10.20.08.244.0029.2194.3.3.90
10.20.08.244.0029.2192.3.3.90

Secretaria Municipal de Saúde
Dotação Orçamentária:
06.11.10.304.0026.2128.3.3.90
06.11.10.301.0026.2122.3.3.90
06.11.10.302.0026.2132.3.3.90
06.11.10.302.0026.2138.3.3.90

Procuradoria Geral do Município
Dotação Orçamentária:
11.23.03.092.0020.2100.3.3.90

Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)
Dotação Orçamentária:
11.23.14.422.0020.2030.3.3.90

Fundação Municipal de Esportes e Lazer
Dotação Orçamentária:
12.25.27.812.0028.2062.3.3.90

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Dotação Orçamentária:
13.26.17.512.0025.2110.3.3.90

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 O prazo de vigência do contrato será até **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permissivo contido no art. 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 A empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OS, para entregar e instalar os equipamentos, deixando-os em perfeita condição de uso e operacionalidade e em local pré-fixado pela administração.

5.3 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, antes e durante a realização de cada evento, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a realização de cada evento;

5.3.1 A critério da Administração poderá ser solicitados o serviço de locação nos seguintes locais:

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR – Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 – Praça



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER - Rua São Pedro, nº 128, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - 2º andar, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

6. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo contrato, acompanhada do relatório discriminado dos serviços executados conforme Anexo I – Termos de Referência, devidamente aprovado por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho através da apresentação da CNDT.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos objetos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos objetos/materiais, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel e grampo), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional para o Município, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

8.3. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

8.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

8.5. Comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria ou credenciada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados.

8.7. Fornecer software de gestão de impressão sem ônus para o Município;

8.7.1. Todas as licenças de utilização deste software deverão ser fornecidas pela empresa Contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP

CNPJ 83.102.244/0001-02

8.7.2. Deverá o software possuir manual e interface em português.

15.7.3. O software deverá ser compatível com todos os modelos dos equipamentos, permitir o gerenciamento remoto através da rede local, utilizando o protocolo TCP/IP.

8.7.4. O sistema de relatório deverá possibilitar realizar no mínimo as seguintes operações:

- Realização de inventário dos equipamentos;
- Verificação situação do equipamento;
- Verificação dos níveis de consumíveis de impressão (desejável);
- Alteração da configuração dos equipamentos;
- Contabilização páginas impressas;
- Gerar relatório contendo nome do usuário, nome da secretaria, equipamento, número de páginas;

8.8. Fornecer, transformadores ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais para o Município.

8.9. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessária à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: guindastes e transporte.

8.10. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato.

8.11. Atender no prazo estabelecido na Tabela 1 – ANS todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

8.12. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

8.13. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

8.14. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da contratante.

8.15. Notificar a contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.

8.16. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

8.17. Efetuar medições mensais no prazo estabelecido no item 7.4, subitem 1, deste termo extraíndo relatório demonstrativo do número de cópias produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

8.18. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, à contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

8.19. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela contratante.

8.20. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

8.21. Realizar a conexão da impressora na rede local da contratante apenas após a autorização dos responsáveis do Departamento de Informática;

8.22. Informar formalmente à contratante se a impressora possui discos rígidos (HD) interno que armazene, mesmo que temporariamente, as imagens e/ou arquivos enviados para impressão;

8.23. A contratada fica obrigada, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), a sempre que for necessária a substituição de um HD por outro, o disco defeituoso ficará de posse da contratante;

8.24. A contratada fica obrigada, ao fim do contrato, caso a impressora possua disco rígido interno (HD), na presença dos responsáveis da STI, a remover os HDs e realizar a sobrescrita dos dados (wipe) de forma que eles tornem-se irrecuperáveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

8.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.26. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.27. Atender prontamente todas as solicitações do Município, previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

8.28. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.29. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.30. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.

8.30.1. Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a contratada será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

8.31. A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

8.32. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste contrato, através da fiscalização do contratante.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

9.3. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

9.5. Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste contrato, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

9.6. Preparar o local para instalação do equipamento.

9.7. Efetuar o pagamento na forma ajustada no neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

9.8. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

10. PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixar de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

11. RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASP A R

CNPJ 83.102.244/0001-02

enumerados nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito do CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93.

11.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

12.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

13. VALOR DO CONTRATO

13.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$ ____ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

14. FORO

14.1 Eleggem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em de de 2017.

Prefeito
CONTRATANTE

(Razão Social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

Modelo 1

Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 250/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2017, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____ portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente/domiciliado na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Carimbo e assinatura do credenciante.

(OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE OU SEMELHANÇA)



ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 250/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2017, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de conseqüente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados,

¹ CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MATER ESTA FRASE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

_____, em ____ de ____ de 2017.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 250/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2017, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR

CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017

Modelo 4
Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 250/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2017, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal