



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

Abertura: 21 de junho de 2022

Horário: 14h00

Tipo: MENOR PREÇO

EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES PREFERENCIAIS: MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006, E LEI MUNICIPAL 679/09 DE NOVEMBRO DE 2009.

O MUNICÍPIO DE PONTÃO - RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 795/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que, encontra-se aberta licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei n.º10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto municipal nº 925 de 16/06/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 123/2006 e suas alterações posteriores, e condições previstas no Edital e seus anexos, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no dia e hora acima mencionados, no seguinte local: no Centro Administrativo municipal de Pontão - RS, sito na Avenida Júlio de Maílhos nº 1613, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação Contratação de Empresa Especializada para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, conforme descrições e especificações do Anexo I, do presente edital.

1.2. O serviço inclui a Locação de:

Item 1. 12 (doze) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões.

Item 2. 03 (três) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.

Item 3. 01 (uma) Impressora Multifuncional A3 colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas.

Item 4. 08 (oito) Impressora Multifuncional colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.

1.3. A licitante contratada será responsável pela locação da(s) impressora(s) e também pelo fornecimento de todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.

1.4. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

1.5. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

descrita.

0301.04.122.0002.2005.3390.40.16.

0401.04.123.0023.2008.3390.40.16.

0501.20.606.1008.2014.3390.40.16.

0601.12.365.0083.2021.3390.40.16.

0801.10.301.0047.2047.3390.40.16.

1001.04.121.0020.2073.3390.40.16.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, e:

2.1.1. não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;

2.1.2. que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

2.1.3. nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

2.1.4. **Não será permitida a participação de empresas que não se enquadrem como beneficiárias da Lei 123/2006.**

2.2. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, e devido à necessidade de identificação pela Pregoeiro e pela Equipe de apoio, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

2.2.2. **O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica.**

2.2.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, aplicáveis ao presente certame.

2.2.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

2.2.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.2.6. **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme item 8 deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.**

2.2.7. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

2.2.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 2.2.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante, para credenciamento, deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como das pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO IV deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ);

3.2.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade para conferência pelo pregoeiro.

3.3. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4 Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 8 do edital, conforme ANEXO III, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta, juntamente com a documentação de Credenciamento.

3.5. A presença do licitante ou representante legal é obrigatória, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Os interessados deverão entregar, no dia e local, fixados no preâmbulo deste Edital e no horário estipulado, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Pontão Processo Licitatório nº 120/2022 Pregão Presencial Nº 022/2022 Envelope nº 1 – PROPOSTA Nome do Proponente
Prefeitura Municipal de Pontão Processo Licitatório nº 120/2022 Pregão Presencial Nº 022/2022 Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO Nome do Proponente:

5. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia 13 de junho de 2022 às 14h00min, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTOS para procedimento do certame.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

atos do certame.

5.4. Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório sendo elaborada a ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico preferencialmente em folhas da empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO II deste edital, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;

b) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

c) A cotação de preço em R\$ (Reais), **discriminando, Valor mensal da locação e Valor anual.**

6.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste processo de licitação e julgou-os suficientes para a elaboração da sua proposta.

6.3. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte, frete ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

6.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula.**

6.5. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do objeto.

6.6. Declaração expressa dando concordância a todas as condições desta Licitação, na modalidade Pregão Presencial, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará os serviços objeto desta licitação, **pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação** – Anexo VII;

6.7. Declaração, assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços – Anexo VIII;

6.8. Declaração atestando que a empresa participante da licitação não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista – Anexo IX.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

7.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.3. Os lances serão recebidos sucessivamente, na proporção nunca inferior a 1% sobre o valor do item apurado após cada lance.

7.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

7.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

7.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 17 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

7.10. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

7.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço mensal.

7.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 6;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

7.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.17. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 19.1 deste Edital.

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação a seguir.

8.1.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja dentro do prazo de validade e a documentação solicitada para a presente licitação conste nos Cadastro de Fornecedores do Município.

8.1.2. Também serão aceitos Certificados de Registro de Fornecedores emitidos pelo Governo Federal ou pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

8.2. As empresas cadastradas ou não-cadastradas deverão fazer prova dos seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos diretores ou proprietário;

b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

OBS: Os documentos das letras "a", "b" e "c" que já foram apresentados por conta do credenciamento não serão exigidos no envelope de documentação.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita federal do Brasil;

b) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

e) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

8.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovante de capacidade técnica-operacional, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, com firma reconhecida em cartório no caso de pessoa jurídica de direito privado.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

8.2.5. DEMAIS DOCUMENTOS:

a) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos – Anexo V;

8.3. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

Obs.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura de Pontão, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o item em que tiver sido vitorioso.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9.4. Após a adjudicação do objeto, será realizada a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

10.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, pessoalmente, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11. DOS PRAZOS:

11.1. A Secretaria Municipal da Fazenda convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no subitem 11.2.

11.2. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho e/ou ordem de entrega/fornecimento, deixar de realizar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato, atualizado, conforme Lei nº 8.666/93.

11.3. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
- Prazo para a implantação e configurações: 10 (dez) dias.
- Prazo para atendimento online, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pontão;
- Prazo para atendimento in loco –2 horas, com substituição imediata dos equipamentos com defeitos.

11.4. O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração e com a anuência da contratada, até atingir 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.

11.5. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido, mediante pedido formal da empresa contratada e interesse da Administração, reajuste ao preço proposto tendo como indexador a variação do IGPM (Índice Geral de Preços Médios — Fundação Getúlio Vargas) medida no período.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO:

12.1. A licitante contratada será responsável pela locação da(s) impressora(s).

12.2. A licitante contratada deverá fornecer todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.

12.3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

12.4. Todos os equipamentos fornecidos em locação deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços de locação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

12.5. A licitante contratada deverá providenciar o desligamento, transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração de local de instalação das unidades, quando solicitado pelos Setores.

12.6. Os serviços de digitalização não poderão ser tarifados pela licitante contratada.

12.7. A contabilização de impressões e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela licitante contratada, e as planilhas de medição/contabilização deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

12.8. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas do(s) equipamento(s), discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição de Serviços" da fatura, equipamento(s) e respectivo(s) volume(s) consumido(s).

12.9. A execução dos serviços, objeto deste contrato, iniciar-se-á mediante a solicitação formal da Secretária Municipal da Administração deste município, no prazo máximo de vinte e quatro horas.

12.10. A execução dos serviços dar-se-á dentro das condições contidas no processo licitatório, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo Município, sendo a licitante contratada integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.

12.11. As quantidades do Anexo I são estimadas para um período de 12 (doze) meses, podendo ser aumentadas ou diminuídas, as quantidades, conforme interesse e necessidade do município, respeitados os limites legais, conforme estabelece o §1º, artigo 65 da Lei 8.666/93.

12.12. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

12.12.1. Quando da instalação das impressoras a licitante contratada deverá ministrar treinamento dos usuários nos setores onde as mesmas serão alocadas, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

12.12.2. A licitante contratada deverá treinar servidores por tipo de equipamento em cada local de instalação.

12.12.3. Os treinamentos serão coordenados pela Secretaria de Administração e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras estiverem instaladas, e deverá abranger:

- a. Instruções básicas de operação dos equipamentos locados;
- b. Instruções básicas de operação dos softwares;
- c. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- d. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- e. Interpretação de mensagens no painel de controle e Leds do equipamento;
- f. Utilização da impressão através da bandeja manual;
- g. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc;
- h. Os custos dos treinamentos de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários da proposta de preços.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A execução dos serviços, objeto deste contrato, será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado pela Secretaria Municipal da Administração deste município.

13.2. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas e constituirão objeto de regularização das imperfeições constatadas, em 48 horas, sem prejuízo de demais cominações.

13.3. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços de locação de impressoras nas condições e formas previstas no presente Edital.

14.2. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da Contratada ou de quem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

em seu nome agir, vindo a responder ainda pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas previstas em Contrato.

14.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado inclusive mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.4. Manter-se durante toda a vigência do Contrato resultante do presente Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação em conformidade com o Artigo 55 inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15. OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO:

15.1. Acompanhar a execução do previsto no Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 e com art. 67 da Lei nº 8666/93, através do fiscal do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive às obrigações da contratada constantes deste Edital.

15.2. Efetuar o pagamento dos serviços, sendo que a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura. A apresentação desta deverá discriminar o objeto, e será devidamente atestada pela Secretária da Administração, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e no Contrato.

15.3. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as respectivas especificações, comunicando a Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço executado.

15.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

15.5. Atestar a execução do objeto contratual por meio do Gestor da Secretaria Municipal da Administração após sanadas todas as pendências citadas.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente aos serviços de locação, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter em local de fácil visualização a indicação do nº do Pregão, a fim de acelerar o tramite de recebimento e posterior liberação de pagamento do documento.

16.2 O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome da Empresa vencedora do certame, mensalmente, nas agências do Banco do Brasil, Banrisul, Sicredi, Caixa ou outra a ser informada, através dos Recursos Orçamentários correspondentes.

17. DAS PENALIDADES:

17.1. A recusa pelo fornecedor em executar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

17.2. Nos termos da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal;
- e) fraudar ou falhar na execução do contrato.

17.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

18.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pontão, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Julio Mailhos, 1613, ou pelo telefone/fax 54.3308.1900, ou e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

19.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações.

19.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

19.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

19.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Pontão, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

19.7. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

19.8 São anexos deste Edital:

[Anexo I](#) – Termo de Referência;

[Anexo II](#) - Especificações Técnicas - Modelo de Proposta;

[Anexo III](#) - Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação;

[Anexo IV](#) - Modelo de Credenciamento;

[Anexo V](#) - **Declaração de Cumprimento ao Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.**

[Anexo VI](#) – Declaração de Enquadramento de Microempresa

[Anexo VII](#) – Declaração;

[Anexo VIII](#) – Declaração;

[Anexo IX](#) – Declaração;

[Anexo X](#) – Minuta do Contrato.

19.9 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Passo Fundo- RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontão/RS, 07 de junho de 2022.

VELTON VICENTE HAHN,
PREFEITO MUNICIPAL

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em: ____ / ____ / ____

Luciano Toson OAB RS 48387
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação Contratação de Empresa Especializada para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

2. OBJETIVO: O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação dos serviços Locação de Impressoras, copias e impressão, objetivando atender as necessidades das Secretarias e Setores do Município de Pontão/RS.

3. JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais justifica-se em razão do grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como, serviços administrativos das diversas secretarias e setores.

4 . ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A licitante contratada fornecerá serviço de Locação de Impressoras, sendo que os equipamentos locados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e será em regime de comodato, deverão ainda atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

4.2. A licitante contratada será responsável pela locação da(s) impressora(s) e também **pelo fornecimento de todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.**

4.3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

4.4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO/LOCAÇÃO:

Item 1. 12 (doze) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões.
Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 30.000, sendo 2.500 cada impressora.

Item 2. 03 (três) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 4.500, sendo 1.500 cada impressora.

Item 3. 01 (uma) Impressora Multifuncional A3 colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 1.500.

Item 4. 08 (oito) Impressora Multifuncional colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 9.600 unidades, sendo 1.200 cada impressora.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO:

5.1. A licitante contratada será responsável pela locação da(s) impressora(s) nos locais, setores indicados pela Prefeitura Municipal de Pontão, tanto sediados na área urbana, quanto na área rural do Município, sem qualquer custo adicional ao Município.

5.2. A licitante contratada deverá fornecer todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.

5.3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

5.4. Todos os equipamentos fornecidos em locação deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços de locação.

5.5. A licitante contratada deverá providenciar o desligamento, transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração de local de instalação das unidades, quando solicitado pelos Setores.

5.6. Os serviços de digitalização não poderão ser tarifados pela licitante contratada.

5.7. A contabilização de impressões e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela licitante contratada, e as planilhas de medição/contabilização deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.8. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas do(s) equipamento(s), discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição de Serviços" da fatura, equipamento(s) e respectivo(s) volume(s) consumido(s).

5.9. A execução dos serviços, objeto deste contrato, iniciar-se-á mediante a solicitação formal da Secretária Municipal da Administração deste município, no prazo máximo de vinte e quatro horas.

5.10. A execução dos serviços dar-se-á dentro das condições contidas no processo licitatório, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo Município, sendo a licitante contratada integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.

5.11. As quantidades do Anexo I são estimadas para um período de 12 (doze) meses, podendo ser aumentadas ou diminuídas, as quantidades, conforme interesse e necessidade do município, respeitados os limites legais, conforme estabelece o §1º, artigo 65 da Lei 8.666/93.

6. DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

6.1. A licitante contratada deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.2. A licitante Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitados pela Secretaria de Administração, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, ou seja das 08:00/12:00hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município.

6.4. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

6.5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

contratada deverá providenciar a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada.

6.6. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria Municipal de Administração, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração;

6.7. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

6.8. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

6.9. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

7. DA GARANTIA:

7.1 A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

8. DOS PRAZOS:

8.1. A Secretaria Municipal da Fazenda convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no subitem 11.2.

8.2. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho e/ou ordem de entrega/fornecimento, deixar de realizar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato, atualizado, conforme Lei nº 8.666/93.

8.3. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
- Prazo para a implantação e configurações: 10 (dez) dias.
- Prazo para atendimento online, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pontão;
- Prazo para atendimento in loco – 2 horas, com substituição imediata dos equipamentos com defeitos.

8.4. O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração e com a anuência da contratada, até atingir 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.

8.5. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido, mediante pedido formal da empresa contratada e interesse da Administração, reajuste ao preço proposto tendo como indexador a variação do IGPM (Índice Geral de Preços Médios — Fundação Getúlio Vargas) medida no período.

9. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

9.1. Quando da instalação das impressoras a licitante contratada deverá ministrar treinamento dos usuários nos setores onde as mesmas serão alocadas, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

9.2. A licitante contratada deverá treinar servidores por tipo de equipamento em cada local de instalação.

9.3. Os treinamentos serão coordenados pela Secretaria de Administração e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras estiverem instaladas, e deverá abranger:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- a. Instruções básicas de operação dos equipamentos locados;
- b. Instruções básicas de operação dos softwares;
- c. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- d. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- e. Interpretação de mensagens no painel de controle e Leds do equipamento;
- f. Utilização da impressão através da bandeja manual;
- g. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc;
- h. Os custos dos treinamentos de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários da proposta de preços.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução dos serviços, objeto deste contrato, será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado pela Secretaria Municipal da Administração deste município.

10.2. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas e constituirão objeto de regularização das imperfeições constatadas, em 48 horas, sem prejuízo de demais cominações.

10.3. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Prestar os serviços de locação de impressoras nas condições e formas previstas no presente Edital.

11.2. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, vindo a responder ainda pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas previstas em Contrato.

11.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado inclusive mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

11.4. Manter-se durante toda a vigência do Contrato resultante do presente Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação em conformidade com o Artigo 55 inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

12.1. Acompanhar a execução do previsto no Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 e com art. 67 da Lei nº 8666/93, através do fiscal do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive às obrigações da contratada constantes deste Edital.

12.2. Efetuar o pagamento dos serviços, sendo que a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura. A apresentação desta deverá discriminar o objeto, e será devidamente atestada pela Secretária da Administração, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e no Contrato.

12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as respectivas especificações, comunicando a Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço executado.

12.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

12.5. Atestar a execução do objeto contratual por meio do Gestor da Secretaria Municipal da Administração após sanadas todas as pendências citadas.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente aos serviços de locação, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter em local de fácil visualização a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

indicação do nº do Pregão, a fim de acelerar o tramite de recebimento e posterior liberação de pagamento do documento.

13.2 O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome da Empresa vencedora do certame, mensalmente, nas agências do Banco do Brasil, Banrisul, Sicredi, Caixa ou outra a ser informada, através dos Recursos Orçamentários correspondentes.

Pontão/RS, 07 de junho de 2022.

VELTON VICENTE HAHN,
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

PROPOSTA FINANCEIRA					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:			Contato:		
Endereço:					
Cidade:		Estado:		CEP:	
Fone:			E-mail:		
Dados Bancários:					
Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Unidade	Valor em R\$	
				Mensal/por impressora	Total
01	Impressoras Multifuncionais monocromáticas , com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões. Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 30.000, sendo 2.500 cada impressora	12	unidade		
02	Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta , com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 4.500, sendo 1.500 cada impressora.	03	unidade		
03	Impressora Multifuncional A3 colorida , com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas. Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 1.500.	01	unidade		
04	Impressora Multifuncional colorida, com tecnologia jato de tinta , com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de	08	unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

	folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 9.600 unidades, sendo 1.200 cada impressora.				
Nossa proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002					
DECLARAÇÃO: Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os custos e despesas necessários a total execução do objeto ora licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, acessórios, serviços, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, embalagens, lucro, profissionais, despesas de hospedagem, alimentação, deslocamento dos profissionais, e fornecimento de todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado, necessários ao cumprimento integral do objeto de Edital do Pregão acima indicado e seus anexos.					
Local e Data					

Nome da Licitante(Assinatura)

CNPJ e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
(nome da licitante), CNPJ nº, cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação Município de Pontão/RS, PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022. Declaramos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue FORA do envelope nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº 022/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa (firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Pontão, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na licitação de n.º 120/2022, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06)

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:

Nº de seu registro junto ao CRC:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, **CONCORDA** com todas as condições do **Pregão Presencial nº 022/2022**, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará os serviços objeto desta licitação, **pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação.**

Local e data.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, ao sermos considerados adjudicatários do objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022, disponibilizaremos de pessoal técnico qualificado** para execução dos serviços.

Local e data.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da licitante), CNPJ nº
....., não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou
empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

..... de de 2022.

Nome e Assinatura do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

ALTERAÇÃO 001

ANEXO X

MINUTA CONTRATUAL Nº 000/2022

“Contratação de Empresa Especializada para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.”

Contrato que entre si celebram, de um lado, O **MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS**, CNPJ nº 92.451.152/0001-29, com sede na Avenida Júlio de Mailhos, 1613, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VELTON VICENTE HAHN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Pontão - RS, portador do CPF nº 499.200.810.-00, cédula de identidade nº 1043783792, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa e a Empresa, inscrita no CNPJ Nº, com sede na, Bairro, no município de, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr., _____, _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade n.º _____, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e condições estabelecidas no **Pregão Presencial n.º 022/2022**, constante do **Processo nº 120/2022** e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Tem o presente instrumento, por objeto, a contratação de Empresa Especializada para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

A licitante contratada fornecerá serviço de Locação de Impressoras, sendo que os equipamentos locados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e será em regime de comodato, deverão ainda atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2. A CONTRATADA será responsável pela locação da(s) impressora(s) e também pelo fornecimento de **todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.**

3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO/LOCAÇÃO:

Item 1. 12 (doze) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 30.000, sendo 2.500 cada impressora.

Item 2. 03 (três) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 4.500, sendo 1.500 cada impressora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Item 3. 01 (uma) Impressora Multifuncional A3 colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 1.500.

Item 4. 08 (oito) Impressora Multifuncional colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.

Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 9.600 unidades, sendo 1.200 cada impressora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA será responsável pela locação da(s) impressora(s) nos locais, setores indicados pela Prefeitura Municipal de Pontão, tanto sediados na área urbana, quanto na área rural do Município, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.
3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.
4. Todos os equipamentos fornecidos em locação deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditagem dos serviços de locação.
5. A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração de local de instalação das unidades, quando solicitado pelos Setores.
6. Os serviços de digitalização não poderão ser tarifados pela CONTRATADA.
7. A contabilização de impressões e copias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela licitante contratada, e as planilhas de medição/contabilização deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
8. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas do(s) equipamento(s), discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição de Serviços” da fatura, equipamento(s) e respectivo(s) volume(s) consumido(s).
9. A execução dos serviços, objeto deste contrato, iniciar-se-á mediante a solicitação formal da Secretária Municipal da Administração deste município, no prazo máximo de vinte e quatro horas.
10. A execução dos serviços dar-se-á dentro das condições contidas no processo licitatório e neste contrato, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo Município, sendo a CONTRATADA integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.
11. As quantidades das impressoras poderão ser aumentadas ou diminuídas, conforme interesse e necessidade do CONTRATANTE, respeitados os limites legais, conforme estabelece o §1º, artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

2. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitados pela Secretaria de Administração, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, ou seja das 08:00/12:00hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o CONTRATANTE.
4. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.
5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada.
6. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria Municipal de Administração, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração;
7. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
8. Cabe à CONTRATADA a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.
9. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA:

- 1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

1. O Setor de Contratos convocará regularmente a CONTRATADA para assinar o termo de Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Nona.
2. É facultado ao CONTRATANTE, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
3. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
 - Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
 - Prazo para a implantação e configurações: 10 (dez) dias.
 - Prazo para atendimento online, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pontão;
 - Prazo para atendimento in loco – 2 horas, com substituição imediata dos equipamentos com defeitos.
4. O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, até atingir 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.
5. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido, mediante pedido formal da CONTRATADA e interesse do CONTRATANTE, reajuste ao preço proposto tendo como indexador a variação do IGPM (Índice Geral de Preços Médios — Fundação Getúlio Vargas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

medida no período.

6. Este Contrato poderá ser rescindido, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

1. Quando da instalação das impressoras a CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários nos setores onde as mesmas serão alocadas, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

2. A CONTRATADA deverá treinar servidores por tipo de equipamento em cada local de instalação.

3. Os treinamentos serão coordenados pela Secretaria de Administração e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras estiverem instaladas, e deverá abranger:

- a. Instruções básicas de operação dos equipamentos locados;
- b. Instruções básicas de operação dos softwares;
- c. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- d. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- e. Interpretação de mensagens no painel de controle e Leds do equipamento;
- f. Utilização da impressão através da bandeja manual;
- g. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc;
- h. Os custos dos treinamentos de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários da proposta de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$-..... (.....).

2. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços de locação, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter em local de fácil visualização a indicação do nº do Pregão, a fim de acelerar o tramite de recebimento e posterior liberação de pagamento do documento.

3. O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome da Empresa vencedora do certame, mensalmente, nas agências do Banco do Brasil, Banrisul, Sicredi, Caixa ou outra a ser informada, através dos Recursos Orçamentários correspondentes.

4. O valor mensal acima determinado engloba toda e qualquer despesa que a CONTRATADA deva sofrer para prestar os serviços de modo seguro e eficiente, tais como: quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. São obrigações da CONTRATANTE:

a. Acompanhar a execução do previsto no Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 e do art. 67 da Lei nº 8666/93, através do fiscal do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA;

b. Efetuar o pagamento dos serviços, sendo que a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura. A apresentação desta deverá discriminar o objeto, e será devidamente atestada pela Secretaria da Fazenda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e no Contrato;

c. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as respectivas especificações, comunicando a CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço executado;

d. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

e. Atestar a execução do objeto contratual por meio do Gestor da Secretaria Municipal da Administração após sanadas todas as pendências citadas;

f. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. São obrigações da CONTRATADA:

- a. Prestar os serviços de locação de impressoras nas condições e formas previstas no Edital e neste contrato;
- b. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, vindo a responder ainda pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas previstas em Contrato;
- c. Responde a CONTRATADA nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Pontão de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- ed. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado inclusive mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- e. Manter-se durante toda a vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação em conformidade com o Artigo 55 inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- f. Responsabilizar-se integralmente por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final;
- g. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato e conforme especificações constantes no edital, e Termo de Referência, do processo licitatório;
- h. Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- i. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A prestação dos serviços técnicos de contabilidade, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria Municipal de Administração, através de Servidor designado pela Secretária.
2. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas e constituirão objeto de regularização das imperfeições constatadas, em 48 horas, sem prejuízo de demais cominações.
3. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0301.04.122.0002.2005.3390.40.16.

0401.04.123.0023.2008.3390.40.16.

0501.20.606.1008.2014.3390.40.16.

0601.12.365.0083.2021.3390.40.16.

0801.10.301.0047.2047.3390.40.16.

1001.04.121.0020.2073.3390.40.16.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e do contrato sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.
2. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com o a Prefeitura Municipal e pode cumular com as demais sanções administrativas.
3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:
 - a. Advertência por escrito;
 - b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
 - c. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos, e;
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o CONTRATANTE reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EMBASAMENTO LEGAL

1. O presente contrato está embasado no Processo Licitatório nº 120/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

1. É competente o Foro da Comarca de Passo Fundo/RS para dirimir quaisquer litígios provenientes deste Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontão/RS,.....de.....de 2022.

Contratante

Contratado(a)

Testemunhas:
