



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas
CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

EDITAL DE CONVITE

N.º 012/2016

Município de Poço das Antas/RS
Diversas Secretarias da Administração Pública Municipal
Processo Administrativo N.º 071/2016

O Município de Poço das Antas, por intermédio da **Comissão de Licitações**, devidamente constituída pela Portaria n.º 1.890, de 19/08/2016, convida essa empresa a participar da licitação que levará a efeito na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO, exclusivamente dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido pela Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014**, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

I - LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Poço das Antas, sita à Av. São Pedro, n.º 1213, Centro, Poço das Antas/RS.

Data: 25/11/2016.

Hora: 08h30min.

II - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **contratação de empresa para disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner/tinta de máquinas fotocopiadoras**, conforme descrição abaixo:

LOTE I

Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 06 (seis) máquinas fotocopiadoras, as quais permitem efetuar cópias xerográficas e impressões, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

1)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/impressão/scanner, fone/fax);



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de rede 10/100 para interligar em até 100 pontos de computadores;
 - Tamanho papel A4 até A3;
 - Cópia e impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 6.200 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

2)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho papel A4 até Ofício 2;
 - Cópia e impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 2.600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade do CRAS

3)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho papel A4;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 700 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal da Saúde

4)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho do papel A4;
 - Impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

5)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
- Tamanho do papel A4;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;



Média de 1.500 páginas impressas por mês.

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo -
Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Poçoantense**

6)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 30 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até Ofício 2;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 6.400 páginas impressas por mês.

LOTE II

Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 01 (uma) máquina fotocopadora colorida wi-fi, a qual permite efetuar cópias xerográficas, impressões, fax, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

- Sistema Multifuncional Colorido (Cópia, Impressão/scanner, fone/fax);
- Velocidade mínima de 55ppm;
- Placa de rede mínimo 10/100, para interagir com até 50 pontos de computadores;
- Tamanho de Papel A4 e Ofício2;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador de cópias;
- Sistema Wi-fi;
- Impressão USB e Cartão de Memória;

Média de 850 páginas pretas e brancas impressas por mês;

Média de 850 páginas coloridas impressas por mês.

LOTE III

Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 01 (uma) máquina fotocopadora, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS

- **Máquina RICOH 1113**

Média de 1.600 páginas impressas por mês.

• O atendimento do serviço solicitado deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua solicitação, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

- A empresa Contratada deverá fornecer uma reserva de tonner/tinta de cada modelo para cada máquina fotocopidora, o tonner/tinta deverá estar disponível no Setor do Almoxarifado da Prefeitura Municipal.
- Não terá franquias mínima ou máxima de impressões/cópias.
- As máquinas fotocopadoras a serem disponibilizadas deverão ser de primeira qualidade, em perfeito funcionamento para o atendimento ao presente objeto, as mesmas serão conferidas por Responsável pelo Setor de Informática, e caso não estejam de acordo, deverão ser imediatamente substituídas.

III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que tenham sido convidadas pelo Município, cadastradas ou não, bem como aquelas que manifestarem intenção em participar do certame, no prazo de até 24h antes do horário apurado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta (Art. 22, § 3º da Lei n.º 8.666/93).

1. DOS ENVELOPES

As licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcada o envelope de n.º 1 - Documentação e n.º 2 - Proposta.

Os envelopes deverão estar fechados, identificados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Comissão de Licitação

Convite n.º 012/2016

Envelope n.º 1 - Documentação

Envelope n.º 2 - Proposta

2. DA DOCUMENTAÇÃO

Para habilitação, o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01 os seguintes documentos:

Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município, ou, ainda, publicados em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração, assim como as certidões negativas extraídas de sistemas informatizados (internet) terão a autenticidade de seus dados verificados pela Administração.



2.1. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- 2.1.1. Comprovação de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ emitida via internet, conforme Instrução Normativa RFB n.º 1.470, de 30 de maio de 2014;
- 2.1.2. Certidão que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 2.1.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 2.1.4. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual; e
- 2.1.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.2. Documentos Relativos à Capacidade Jurídica

- 2.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 2.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Contrato Social Consolidado 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;
- 2.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 2.2.4. Decreto de autorização, no caso 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;
- 2.2.5. No caso de Cooperativa, Estatuto Social aprovado em Assembleia Geral devidamente registrado na Junta Comercial, bem como a última Ata da Assembleia Geral realizada.

2.3. Regularidade Trabalhista e do Trabalho do Menor

- 2.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 2.3.2. Declaração de que a licitante observa o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que versa sobre a proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo **ANEXO II**.

2.4. Documentação Relativa ao Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

- 2.4.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração firmada pelo contador responsável pela escrita contábil ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que a empresa se enquadra como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, além de todos os documentos previstos neste Edital. A declaração deverá conter data de expedição do exercício corrente a partir de 01 de janeiro de 2016.
- 2.4.2. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), conforme art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, deverão apresentar no envelope de habilitação, declaração firmada pelo contador responsável pela escrita contábil ou representante legal da empresa, ou qualquer



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

outro documento oficial que comprove que a cooperativa se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste Edital. A declaração deverá conter data de expedição do exercício corrente a partir de 01 de janeiro de 2016.

2.4.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 2.4.1 e 2.4.2 que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame**, conforme benefício da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

2.4.4. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.4.5. O prazo de que trata o item 2.4.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.4.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.4.3, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.5. A Comissão poderá suspender os trabalhos, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados ou dos recursos interpostos. Neste caso fixará dia, hora e local para comunicar o resultado da fase da habilitação. Ocorrendo esta hipótese o envelope n.º 02 continuará em poder da Comissão.

OBS.: A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

I – Se a matriz for executar o contrato, o Recibo de Entrega do Convite e toda documentação deverá ser relativa a ela;

II – Se a filial for executar o contrato, o Recibo de Entrega do Convite deverá ser da filial e a documentação a ser apresentada no certame deverá ser da filial, excetuando-se os casos em que a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) são válidos tanto para a matriz quanto para todas as suas filiais.

3. DA HABILITAÇÃO

Serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem a documentação do item “2” “Da Documentação”, de acordo com o solicitado, e com o prazo de validade na data de abertura do envelope de n.º 01.

4. DA PROPOSTA



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

A proposta apresentada em envelope fechado deverá ser preenchida por meio mecânico, em português, no próprio formulário pré-impresso, ANEXO I deste instrumento, ou cópia fiel a este modelo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, não sendo admitidas propostas manuscritas (escritas à mão).

O formulário **Anexo I**, deverá estar **identificado**: Datilografando a **Razão Social** e outros dados da empresa no cabeçalho ou rodapé da(s) folha(s), ou carimbando o formulário, além da **assinatura do Representante Legal** da Proponente.

A cotação dos valores deverá ser em moeda corrente nacional: “real”, onde 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 ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

IMPORTANTE: Deverá fornecer o valor unitário por lote, conforme ANEXO I, sendo que neste preço deverão estar inclusos os impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o perfeito atendimento ao objeto do presente Edital. Declarações da Proponente devem constar na Proposta Financeira conforme ANEXO I e descrição abaixo relacionada:

1) De que se responsabiliza pela disponibilização dos equipamentos, pela prestação dos serviços (objeto do presente Edital) e pela fiel observância das especificações e determinações do Município;

2) De que a proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos envelopes deste Edital de Convite, assinada pelo licitante ou Representante Legal. No silêncio da proposta, subentende-se que vigorará por 60 (sessenta) dias;

3) De que o (a) Senhor (a) (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo/função exercida, CPF, Carteira de Identidade e domicílio) irá assinar o Contrato no caso de ser julgada vencedora.

Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se a Comissão de Licitações o direito de corrigi-los da seguinte forma:

a) O erro da multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes, será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;

b) O erro da adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



Obs.: A empresa deverá disponibilizar equipamentos de primeira qualidade, os mesmos serão conferidos por Responsável pelo Setor de Informática do Município e os que não forem de boa qualidade serão devolvidos para a empresa efetuar a substituição dos mesmos. Os equipamentos deverão obedecer rigorosamente a descrição do Anexo I.

IV - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Servirão de recursos para cobertura das despesas provenientes da presente licitação, os das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2004 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros – P. Jurídica (311)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

2016 – Manutenção da Secretaria de Educação

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (575)

20 – MDE

2007 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (544)

20 – MDE

2006 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (520)

20 – MDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2008 – Manutenção dos Serviços da Agricultura

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (607)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

2009 – Manutenção dos Serviços da Saúde

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (712)

40 – ASPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2011 – Manutenção da Assistência Social - CRAS

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (9009)

1105 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social.



V - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE

5. DO JULGAMENTO

As propostas das licitantes habilitadas, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital, serão julgadas com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando esta a PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O MUNICÍPIO.

Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

A Comissão Julgadora procederá a abertura dos envelopes do invólucro n.º 1, conferindo a documentação e rubricará todos os documentos apresentados, procedimento idêntico adotado pelos demais licitantes presentes.

Após, a Comissão analisará a documentação e decidirá acerca da habilitação ou inabilitação dos licitantes. Não havendo recursos das decisões tomadas, dar-se-á início à abertura do invólucro n.º 2 dos licitantes habilitados. Caso contrário, convocar-se-á nova sessão.

Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por Cooperativa de Trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município.

Se houver empate entre propostas, será usado o critério de sorteio para o desempate, em ato público. A comissão marcará data específica de sessão pública para a realização do sorteio.

5.1. Critério de Aceitabilidade de Preços

5.1.1 - Somente serão aceitas as propostas cujo preço por lote ofertado não seja superior ao valor unitário de: R\$ 0,048 por impressão/cópia para o Lote I; R\$ 0,198 por impressão/cópia para o Lote II; e R\$ 0,04 por impressão/cópia para o Lote III, conforme média do preço por lote orçado pela Administração Municipal.

5.1.2 - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

VI - RECURSOS

6.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/1993.

6.2. O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

6.3. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados em via original, dentro do prazo previsto no item 6.2, no Setor de Protocolo do Município, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h de segundas a sextas-feiras.



6.4. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.5. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 6.3.

6.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

6.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

6.8. Os prazos previstos nos itens 6.6 e 6.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

VII - INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação com a Comissão de Licitações, do Município de Poço das Antas, de segundas a sextas-feiras das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, através do telefone n.º (51) 3773-1122 ou pelo endereço mencionado no item I do presente instrumento convocatório.

VIII - DOS PRAZOS E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Do Prazo para Assinatura do Contrato

Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará em até 03 (três) dias o licitante vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso de respectivo prazo.

Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, com aplicação das penalidades e multas previstas no Capítulo XI do presente Edital.

8.2. Do Prazo de Vigência

O prazo de vigência do futuro contrato é a contar da assinatura do contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme dispõe inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

8.3. Do Reajustamento de Preços



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Os valores do futuro contrato serão reajustados anualmente conforme o índice oficial do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou índice que vier a substituí-lo.

As condições do contrato estão anexas à Minuta de Contrato deste Edital conforme **ANEXO III**.

IX - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva, quando solicitados pelo Município de Poço das Antas nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de atendimento, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

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 de Poço das Antas.

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 instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Poço das Antas, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo município.

Estão incluídos no objeto da licitação:

- a) O fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do município;
- b) O fornecimento e a instalação de todos os suprimentos, peças, componentes e acessórios necessários, bem como consumíveis utilizados pela mesma, exceto papéis;
- c) O treinamento e suporte aos usuários e ao Setor de Informática, com relação aos equipamentos e sistemas usados, e tudo mais que se fizer necessário para a fiel prestação dos serviços;
- d) Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos, bem como do transporte externo, que ocorrerão por conta da Contratada.

A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada, sendo necessário o deslocamento da mesma até as unidades públicas onde estão instaladas as máquinas.



X - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. DOS DIREITOS:

1.1. Da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto do futuro contrato nas condições avençadas;
- b) Fiscalizar a disponibilização dos equipamentos e a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, através de Responsável pelo Setor de Informática do Município;
- c) Aplicar penalidades de advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade das transgressões verificadas em processo administrativo.

1.2. Da CONTRATADA:

- a) Perceber do Município o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

2. DAS OBRIGAÇÕES:

2.1. Da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o repasse dos valores devidos conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III), subsequente a efetiva disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços;
- b) Visar à Nota Fiscal inerente a efetiva disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços, objeto do futuro contrato;
- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços.

2.2. Da CONTRATADA:

- a) Efetuar a disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos do Edital e do futuro contrato;
- b) Cumprir com as determinações emitidas pelo Município;
- c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do futuro contrato.

XI - DAS PENALIDADES

O não atendimento do previsto acima facultará ao Município convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para serem habilitados em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou então revogar a licitação, além de punir o licitante vencedor (pelo não cumprimento do futuro contrato) da seguinte forma:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

III - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

IV - multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do futuro contrato.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo a Nota Fiscal ser emitida dentro do mês de competência, visada e assinada por Responsável pelo Setor da Contabilidade da Prefeitura Municipal

Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser apresentado o relatório/leitura do número de cópias/impressões realizadas no mês de competência.

Importante: Os pagamentos serão posteriores a liquidação da despesa, ou seja, a contar da data que a Nota Fiscal é conferida e assinada.

Deverá ser emitida Nota Fiscal por Secretaria.

Fornecer dados bancários completos para fins de depósito, juntamente com a Nota Fiscal.

Obs.: Os valores do futuro contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

XIII - DA RESCISÃO

Conforme previsto nos art. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, constitui motivo para a rescisão do futuro contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATANTE**, se a **CONTRATADA**:

I – não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas no futuro contrato;

II – subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do futuro contrato a terceiros;

III – fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV – executar os serviços com imperícia técnica;

V – falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI – demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;

VII – atrasar injustificadamente a disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Também pode ser rescindido unilateralmente o futuro contrato desde que haja comunicação por escrito da parte da **CONTRATANTE** informando a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da decisão que determinar a rescisão do futuro contrato, unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

XIV - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

A impugnação ao Edital será feita na forma do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) O pedido de impugnação ao Edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) Os licitantes poderão impugnar o Edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) Os pedidos de impugnação ao Edital serão dirigidos à Comissão de Licitação, as petições em vias originais deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Poço das Antas.

d) Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

- Somente serão válidos os documentos originais;

- Os documentos originais deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Poço das Antas, sita à Av. São Pedro, n.º 1213, Centro, Poço das Antas/RS, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h de segundas a sextas-feiras.

- Não protocolando na forma definida, a Comissão de Licitações não apreciará o teor dos citados documentos.

e) Não serão recebidos como impugnação ao Edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto nas alíneas anteriores.

f) Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

g) Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do Edital de Licitação exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

Não será permitido subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do futuro contrato a terceiros.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Os licitantes que se fizerem presentes no certame deverão apresentar algum instrumento (Credenciamento, Procuração ou Contrato Social) que comprove sua situação de Representante conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios. A ausência deste documento o impedirá de manifestar-se durante a sessão, impedindo o de rubricar documentos, assinar atas, rubricar propostas financeiras e apresentar recursos.

Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários.

Os documentos retirados dos envelopes, para o julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão Julgadora e pelos Representantes ou Procuradores das empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas financeiras.

A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes, conforme art. 41, § 4º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitações, aplicando as disposições da Lei n.º 8.666/93, sujeitando-se todos os licitantes aos termos e condições do presente Edital e seus anexos, devendo cumpri-lo fielmente em seus detalhes e especificações.

Decai o direito de impugnar, perante a Administração Pública Municipal, os termos do Edital de Licitação, aquele licitante que tendo aceito sem objeção, venha apontar, depois do julgamento falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

A Administração Municipal poderá optar por apenas uma proposta, rejeitá-las todas, anular ou revogar a licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham as participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório.

O Foro de Teutônia/RS é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que possam surgir.

Poço das Antas, 17 de novembro de 2016.

Glicério Ivo Junges,
PREFEITO MUNICIPAL.

O presente Edital encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em 17/11/2016.

André Ludwig,
OAB/RS n.º 43.622.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

RECIBO

Eu, abaixo assinado, declaro ter recebido cópia completa do Edital de Licitação **Convite N.º 012/2016**, Anexo: formulários **Anexos I a III**.

EMPRESA: _____

FONE: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

RECEBEDOR (NOME LEGÍVEL): _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA:

_____, ____/____/____.

ASSINATURA.



EDITAL DE CONVITE N.º 012/2016

DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do **EDITAL DE CONVITE N.º 012/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Razão Social:
Endereço:
Município: Estado:
CNPJ: Inscrição Estadual:
CEP: Telefone:
E-mail: Fax:
Contato:

Objeto: Contratação de empresa para disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner/tinta de máquinas fotocopadoras, conforme descrição abaixo:

LOTE I

Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 06 (seis) máquinas fotocopadoras, as quais permitem efetuar cópias xerográficas e impressões, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

1)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/impressão/scanner, fone/fax);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de rede 10/100 para interligar em até 100 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até A3;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 6.200 páginas impressas por mês.



Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

2)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho papel A4 até Ofício 2;
 - Cópia e impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 2.600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade do CRAS

3)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho papel A4;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 700 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal da Saúde

4)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho do papel A4;
 - Impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

5)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
 - Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
 - Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
 - Tamanho do papel A4;
 - Impressão frente e verso;
 - Ampliação, redução e contador geral de cópias;
- Média de 1.500 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo - Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Poçoantense

6)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;



- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 30 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até Ofício 2;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;
Média de 6.400 páginas impressas por mês.

Valor Unitário por Impressão/Cópia - Lote I:

R\$ (.....)

LOTE II

Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 01 (uma) máquina fotocopadora colorida wi-fi, a qual permite efetuar cópias xerográficas, impressões, fax, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

- Sistema Multifuncional Colorido (Cópia, Impressão/scanner, fone/fax);
- Velocidade mínima de 55ppm;
- Placa de rede mínimo 10/100, para interagir com até 50 pontos de computadores;
- Tamanho de Papel A4 e Ofício2;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador de cópias;
- Sistema Wi-fi;
- Impressão USB e Cartão de Memória;
Média de 850 páginas pretas e brancas impressas por mês;
Média de 850 páginas coloridas impressas por mês.

A - Valor Unitário por página preta e branca: R\$ (.....)

B - Valor Unitário por página colorida: R\$ (.....)

Valor Total por Impressão/Cópia - Lote II (A + B):

R\$ (.....)

LOTE III

Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 01 (uma) máquina fotocopadora, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS

- **Máquina RICOH 1113**
Média de 1.600 páginas impressas por mês.



Valor Unitário por Impressão/Cópia - Lote III:

R\$ (.....)

- O atendimento do serviço solicitado deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua solicitação, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.
- A empresa Contratada deverá fornecer uma reserva de tonner/tinta de cada modelo para cada máquina fotocopadora, o tonner/tinta deverá estar disponível no Setor do Almoxarifado da Prefeitura Municipal.
- Não terá franquias mínima ou máxima de impressões/cópias.
- As máquinas fotocopadoras a serem disponibilizadas deverão ser de primeira qualidade, em perfeito funcionamento para o atendimento ao presente objeto, as mesmas serão conferidas por Responsável pelo Setor de Informática, e caso não estejam de acordo, deverão ser imediatamente substituídas.

DECLARAÇÕES DA PROPONENTE:

1 - Declaro de que me responsabilizo pela disponibilização dos equipamentos, pela prestação dos serviços e pela fiel observância das especificações e determinações do Município;

2 - Declaro de que a proposta vigorará pelo prazo 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para entrega dos envelopes deste Edital de Convite, assinada pelo licitante ou representante legal. No silêncio da proposta, subentende-se que vigorará por 60 (sessenta) dias;

3 - Declaro de que o Senhor (a) (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo/função exercida, CPF, Identidade e domicílio) irá assinar o Contrato no caso de ser julgada vencedora.

Local e Data:

Identificação da Empresa (Carimbo c/ CNPJ):

**Nome Completo e Assinatura do
Representante Legal da Empresa CNPJ/MF.**



EDITAL DE CONVITE N.º 012/2016

DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente, inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu Representante Legal o (a) Sr. (a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. De acordo com o
que preceitua o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, ____ de _____ de 2016.

Identificação da Empresa (Carimbo c/ CNPJ):

Assinatura: _____



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE POÇO DAS ANTAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.333/0001-07, com Sede Administrativa localizada à Avenida São Pedro, 1213, em Poço das Antas/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Glicério Ivo Junges, brasileiro, casado, domiciliado na Avenida Independência, 1042, Bairro Centro, município de Poço das Antas/RS, inscrito no CPF sob o n.º 209.778.590-53, portador da Carteira de Identidade n.º 1014958126, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede a Rua,, Bairro, município de, CEP, telefone n.º, e-mail:, neste ato representada pelo (a) Sr. (a), inscrito (a) no CPF sob n.º, RG n.º, residente e domiciliado (a) na Rua, Bairro, município de, CEP, doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato é oriundo do **Edital de Convite N.º 012/2016** e tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner/tinta de máquinas fotocopadoras**, conforme descrição abaixo:

LOTE I



Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 06 (seis) máquinas fotocopiadoras, as quais permitem efetuar cópias xerográficas e impressões, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

1)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/impressão/scanner, fone/fax);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de rede 10/100 para interligar em até 100 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até A3;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 6.200 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

2)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até Ofício 2;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 2.600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade do CRAS

3)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 700 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal da Saúde

4)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
- Tamanho do papel A4;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 600 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo



5)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 10 pontos de computadores;
- Tamanho do papel A4;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 1.500 páginas impressas por mês.

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo -
Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Poçoantense**

6)

- Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
- Velocidade mínima de 16 páginas por minuto;
- Placa de Rede 10/100 para interligar em até 30 pontos de computadores;
- Tamanho papel A4 até Ofício 2;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador geral de cópias;

Média de 6.400 páginas impressas por mês.

LOTE II

Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 01 (uma) máquina fotocopadora colorida wi-fi, a qual permite efetuar cópias xerográficas, impressões, fax, conforme descrição abaixo:

Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio

- Sistema Multifuncional Colorido (Cópia, Impressão/scanner, fone/fax);
- Velocidade mínima de 55ppm;
- Placa de rede mínimo 10/100, para interagir com até 50 pontos de computadores;
- Tamanho de Papel A4 e Ofício2;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador de cópias;
- Sistema Wi-fi;
- Impressão USB e Cartão de Memória;

Média de 850 páginas pretas e brancas impressas por mês;

Média de 850 páginas coloridas impressas por mês.

LOTE III

Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 01 (uma) máquina fotocopadora, conforme descrição abaixo:



Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS

- **Máquina RICOH 1113**

Média de 1.600 páginas impressas por mês.

- O atendimento do serviço solicitado deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua solicitação, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

- A empresa Contratada deverá fornecer uma reserva de tonner/tinta de cada modelo para cada máquina fotocopadora, o tonner/tinta deverá estar disponível no Setor do Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

- Não terá franquia mínima ou máxima de impressões/cópias.
- As máquinas fotocopadoras a serem disponibilizadas deverão ser de primeira qualidade, em perfeito funcionamento para o atendimento ao presente objeto, as mesmas serão conferidas por Responsável pelo Setor de Informática, e caso não estejam de acordo, deverão ser imediatamente substituídas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço para o presente ajuste é de um valor unitário de **R\$** (.....) **por impressão/cópia para o Lote I;** um valor unitário de **R\$** (.....) **por impressão/cópia para o Lote II;** e um valor unitário de **R\$** (.....) **por impressão/cópia para o Lote III,** entendido este como o preço justo e suficiente para o atendimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo a Nota Fiscal ser emitida dentro do mês de competência, visada e assinada por Responsável pelo Setor da Contabilidade da Prefeitura Municipal

Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser apresentado o relatório/leitura do número de cópias/impressões realizadas no mês de competência.

Importante: Os pagamentos serão posteriores a liquidação da despesa, ou seja, a contar da data que a Nota Fiscal é conferida e assinada.

Deverá ser emitida Nota Fiscal por Secretaria.



Fornecer dados bancários completos para fins de depósito, juntamente com a Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os valores do presente contrato serão reajustados anualmente conforme o índice oficial do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Parágrafo Único - O constante no caput, não se aplicará se a Contratada deixar de entregar a Nota Fiscal em tempo.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é a contar de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme dispõe inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2004 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros – P. Jurídica (311)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

2016 – Manutenção da Secretaria de Educação

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (575)

20 – MDE

2007 – Manutenção do Ensino Fundamental



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (544)

20 – MDE

2006 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (520)

20 – MDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2008 – Manutenção dos Serviços da Agricultura

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (607)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

2009 – Manutenção dos Serviços da Saúde

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (712)

40 – ASPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2011 – Manutenção da Assistência Social - CRAS

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (9009)

1105 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva, quando solicitados pelo Município de Poço das Antas nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de atendimento, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

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 de Poço das Antas.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

indisponibilidade de peças, a Contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Poço das Antas, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo município.

Estão incluídos no objeto da presente contratação:

- a) O fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do município;
- b) O fornecimento e a instalação de todos os suprimentos, peças, componentes e acessórios necessários, bem como consumíveis utilizados pela mesma, exceto papéis;
- c) O treinamento e suporte aos usuários e ao Setor de Informática, com relação aos equipamentos e sistemas usados, e tudo mais que se fizer necessário para a fiel prestação dos serviços;
- d) Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos, bem como do transporte externo, que ocorrerão por conta da Contratada.

A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada, sendo necessário o deslocamento da mesma até as unidades públicas onde estão instaladas as máquinas.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA assume todas as responsabilidades inerentes à sua atividade, independente de quem estiver executando os serviços, inclusive decorrentes de acidentes, abrangendo danos materiais, pessoais, morais, insalubridade, periculosidade, reclamações trabalhistas, encargos sociais, FGTS, multas e outros relacionados direta ou indiretamente com o objeto ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. DOS DIREITOS:

1.1. Da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto do presente contrato nas condições avençadas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

b) Fiscalizar a disponibilização dos equipamentos e a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, através de Responsável pelo Setor de Informática do Município;

c) Aplicar penalidades de advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade das transgressões verificadas em processo administrativo.

1.2. Da CONTRATADA:

a) Perceber do Município o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

2. DAS OBRIGAÇÕES:

2.1. Da CONTRATANTE:

a) Efetuar o repasse dos valores devidos conforme Cláusula Terceira do presente contrato, subsequente a efetiva disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços;

b) Visar à Nota Fiscal inerente a efetiva disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços, objeto do presente contrato;

c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços.

2.2. Da CONTRATADA:

a) Efetuar a disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos do Edital e do presente contrato;

b) Cumprir com as determinações emitidas pelo Município;

c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

f) A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de primeira qualidade, os mesmos serão conferidos por Responsável pelo Setor de Informática do Município e os que não forem de boa qualidade serão devolvidos para a empresa efetuar a substituição dos mesmos. Os equipamentos deverão obedecer rigorosamente a descrição do Anexo I do Edital de Convite N.º 012/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato, a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

III - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

IV - multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

Conforme previsto nos art. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, constitui motivo para a rescisão do presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATANTE**, se a **CONTRATADA**:

I – não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas no presente contrato;

II – subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a terceiros;

III – fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV – executar os serviços com imperícia técnica;

V – falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI – demonstrar incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má fé;

VII – atrasar injustificadamente a disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Também pode ser rescindido unilateralmente o presente contrato desde que haja comunicação por escrito da parte da **CONTRATANTE** informando a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao Edital de Convite N.º 012/2016, à proposta do licitante vencedor e à Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA BASE LEGAL

O presente contrato tem seu embasamento legal na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OMISSÕES

Este contrato rege-se pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, inclusive em suas omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Este contrato é firmado "*intuitu personae*", vedada a substituição do responsável firmatário, extinto de pleno direito ao término de seu prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser modificado unilateralmente, para a melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes interessadas no presente instrumento se confessam de pleno acordo com todas as condições expressas no presente contrato, ficando eleito o Foro de Teutônia/RS para soluções de eventuais dúvidas.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratadas na presença de duas testemunhas, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Poço das Antas, de de 2016.

Glicério Ivo Junges,
PREFEITO MUNICIPAL.

.....,
CONTRATADA.

Analisei e aprovei o presente instrumento contratual nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**André Ludwig -
Assessor Jurídico,
OAB/RS n.º 43.622.**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: