



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0110/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

A Câmara Municipal de Viamão, situada na Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Viamão/RS, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço global**, que tem como objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LOCAÇÃO DE 31 (TRINTA E UMA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A4** para uso nas salas e gabinetes da Câmara, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/2016 e alterações.

1 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

Local de entrega dos envelopes e de realização da sessão pública: Praça Júlio de Castilhos, s/n, Centro – Viamão/RS.

Data e horário de recebimento dos envelopes nº 01 e 02 e documentos de credenciamento: até às 15h do dia **09/12/2019**.

Abertura da sessão: 15h01min do dia **09/12/2019**.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A4 (Impressora/Copiadora/Digitalizadora)**, novas, primeiro uso, com **franquia de 2000 (duas mil)** cópias por máquina em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no Edital e anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.

3 - DO PROCEDIMENTO

3.1. No local, data e hora indicados neste Edital, o Pregoeiro, em sessão pública, verificará o credenciamento, conforme item 6, e receberá os envelopes nº 1 e nº 2 e as declarações habilitatória e de enquadramento na Lei 123/06, **ANEXOS V e VII que deverão estar fora dos envelopes**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

3.2. A licitante interessada deverá se apresentar no início da sessão para o credenciamento junto ao Pregoeiro, por um representante que, será o único admitido a intervir, devendo identificar-se, mediante apresentação de sua carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Câmara Municipal de Viamão, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de servidores da modalidade do Pregão.

3.4. A disputa entre os interessados ocorrerá por meio das propostas escritas apresentadas e por lances verbais durante a fase adequada da sessão pública.

3.5. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando for declarado o licitante vencedor, devendo os interessados, por meio de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões.

3.6. O edital completo poderá ser obtido no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Viamão, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h30min, e no site www.camaraviamao.rs.gov.br

3.7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Financeira;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, bem como na legislação pertinente às diversas espécies societárias, até a data marcada para início da sessão.

4.2. Não poderão participar desta licitação empresas enquadradas em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Pessoa física ou jurídica temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.
- b) Empresas reunidas sob a forma de consórcio, e ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- c) Empresas cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.
- d) Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis pertençam aos quadros do Município de Viamão.
- e) Empresas que se encontrem sob concordata, falência, dissolução ou liquidação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

4.3. É vedada a subcontratação.

4.3. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório).

4.4. Se o representante for proprietário ou sócio-diretor da sociedade empresária, deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

5.1. A **ME** e/ou **EPP** que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverá** apresentar, na forma da Lei, **juntamente com o credenciamento, declaração formal**, conforme Anexo VII, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento (este documento deverá ser apresentado no credenciamento, fora dos envelopes, conforme alínea d, do item 6.3).

5.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

5.3. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 11 do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista.

5.4. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo nº. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto **ao Pregoeiro e equipe de apoio**, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado. O documento para credenciamento, acompanhado de um documento de identidade deverão ser apresentados fora dos envelopes 01 e 02.

6.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar munido de documentos de identidade legalmente reconhecido.

6.3. A licitante apresentará, na sessão pública do pregão presencial, para fins de credenciamento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

a) Se **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) da licitante, documento(s) que confirme(m) tal condição: registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Tais documentos deverão ser autenticados ou apresentados em cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

b) Se **procurador, preposto ou credenciado**: procuração ou termo de credenciamento (conforme modelo do anexo IV) com firma reconhecida, acompanhado de instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, que comprove a outorga dos necessários poderes para formulação de ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

c) Declaração (conforme modelo do anexo V) de que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação**, sob pena de não participar da licitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02. A Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa.

d) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração firmada pelo representante legal da empresa (conforme Anexo VII) ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

6.4. A ausência da documentação indicada nos itens "a", "b" e "c" implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente ao(à) pregoeiro(a) ou a quem este delegar. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

LICITANTE: NOME DA EMPRESA E CNPJ

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

LICITANTE: NOME DA EMPRESA E CNPJ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

8. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 01)

8.1 A proposta deverá observar os requisitos abaixo especificados, sob pena de desclassificação, e estar redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

8.2 O valor da proposta deverá ser expresso em REAIS, sempre com preços líquidos, tanto unitários como totais, nele já incluídas as parcelas de impostos, fretes e outras despesas.

8.3. A proposta deverá ser digitada, preferencialmente em papel timbrado da licitante, com prazo de validade mínimo de 60 dias, com a descrição exata do objeto, assinada por pessoa com poderes para representar a licitante (conforme modelo anexo), contendo ainda:

8.3.1. Razão social, endereço, contatos e nº do CNPJ da licitante;

8.3.2. Descrição do objeto ofertado, em conformidade com Anexo I (Termo de Referência) e com as especificações técnicas exigidas;

8.4. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos, o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e objetos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.6. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

8.7. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

8.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

8.9. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

b) que apresente preço(s) manifestamente inexequíveis.

c) que não esteja devidamente assinada pelo representante legal ou procurador constituído.

9.2. As propostas financeiras que atendam às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital e que não apresentem preços manifestamente inexequíveis serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

a) o autor da proposta de valor mais baixo e os das propostas com preços até 10% superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos **em ordem decrescente e distintos**, até a proclamação do vencedor.

b) Não havendo pelo menos 03 propostas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03, oferecer novos lances verbais, sucessivos e distintos, **em ordem decrescente**, inferiores à proposta de menor preço, até a proclamação do vencedor. No caso de empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do **autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor**. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei nº 8.666/93. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

d) Cada novo lance deverá decrescer no mínimo R\$ 5,00 (cinco reais) sobre o valor anual da menor proposta.

e) Cada licitante terá o prazo de até 5 (cinco) minutos para apresentar novo lance.

9.3. A classificação dar-se-á pela **ordem crescente** de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta financeira **de menor preço** e de acordo com as especificações deste edital, com valores de acordo com os praticados no mercado e não superiores aos valores unitários e totais máximos aceitáveis, conforme anexo I (Termo de Referência).

9.4. Não serão consideradas para julgamento vantagens não previstas no edital.

9.5. Fica ressalvada ao(à) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e mesmo depois da abertura das propostas financeiras, sem que caiba às licitantes pleitear indenização, compensação ou vantagens a qualquer título, o direito de:

a) julgar livremente a licitação, observadas as normas legais e editalícias pertinentes;

b) propor, motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou a revogação da licitação;

c) desclassificar as propostas financeiras que não estejam em condições de assegurar execução satisfatória do objeto licitado, não atendam às exigências consideradas relevantes do edital e de seus anexos e/ou que contenham preços superiores aos máximos admitidos ou manifestamente inexequíveis.

9.6. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.

9.7. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros; entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

9.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação, aplicação subsidiária da disposição contida no §3º, do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

9.9. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pelo(a) pregoeiro(a), quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Eletrônico da Câmara Municipal de Viamão, disponível no site: www.camaraviamao.rs.gov.br

9.10. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou necessidade de convocar o segundo colocado, em caso de não contratação com o primeiro, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.

9.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.12. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira final com os valores unitários distribuídos de acordo com o valor final ofertado para o item, sendo que o preço unitário não poderá ser superior ao valor máximo aceitável unitário previsto no termo de referência na composição da proposta final. A **proposta financeira final** deverá ser apresentada **em até 02 (dois) dias úteis** do encerramento da sessão pública e entregue à Comissão Permanente de Licitação. **Todavia, a fim de agilizar o andamento do certame, sugere-se que os representantes legais das empresas participantes do certame, desde que devidamente autorizados a assinar a proposta, tragam consigo, no dia do pregão, pen drive ou qualquer outro instrumento físico com a proposta financeira para que, caso necessário, a mesma seja ajustada aos lances em que a proponente foi vencedora.**

10. DO EMPATE

10.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

a) a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

c) não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs e EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

10.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

10.5. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

10.6. No caso de sorteio, em não comparecendo o representante legal da ME ou EPP, será considerado precluso o seu direito de apresentar melhor oferta.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

11.1. O envelope nº 02 deverá conter:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. 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;

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.6. Certidão conjunta negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

11.1.7. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos da Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente;

11.1.8. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos da Fazenda Municipal, expedida pelo órgão competente;

11.1.9. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

11.1.10. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida pelo órgão competente;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.11. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 60 dias que antecederem à sessão pública;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.12. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente.

11.1.12.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, devidamente identificados com número de CNPJ e contatos (telefones e e-mail); objeto fornecido,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

com quantidades, prazos e demais especificações suficientes para atender ao disposto no item 11.1.12.

DECLARAÇÕES E CERTIDÕES

11.1.13. Declaração, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

11.1.14. Declaração, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF de que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com o Órgão e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

11.1.15. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, **declaração** firmada pelo responsável legal de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2. Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

11.3. O(s) atestado(s) de qualificação técnica poderá(ão) ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópia autenticada do contrato que lhe deu origem e visita à pessoa jurídica que o expediu e o respectivo local onde o serviço foi ou está sendo executado;

11.4. Os documentos constantes do item 11.1 poderão ser apresentados por cópia simples com original para conferência, desde que autenticados previamente pela Câmara; por cópia autenticada por tabelião ou Administração Municipal, ou ainda, quando for o caso, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

11.5. A autenticação das cópias dos documentos de que trata o item 11.4, poderá ser realizada no Departamento de Compras da Câmara de Viamão, de segunda à sexta-feira, das 13h30min até às 18h30min, até 1h antes do horário agendado para início da sessão.

11.6. O(s) documento(s) relacionado(s) nos subitens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.15 **não precisará(ão) constar no envelope nº 02 (documentos de habilitação)** caso já tenha(m) sido apresentado(s) no ato do credenciamento da licitante.

12. RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, no final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com o registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido **o prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

12.2. As razões e contrarrazões serão dirigidas ao(a) pregoeiro(a) e protocoladas na Secretaria da Câmara de Viamão, no horário das 8h às 18h, sito à Praça Júlio de Castilhos, s/n, Centro, Viamão/RS.

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

12.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Presidente da Câmara efetuar a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da presente licitação será adjudicado pelo(a) pregoeiro(a) à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus anexos, for declarada vencedora do certame, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

13.2. No caso de interposição de recurso, após o devido julgamento, a adjudicação caberá ao Presidente da Câmara.

13.3. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, caberá ao Presidente da Câmara a homologação do certame.

14 – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Viamão, convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato (minuta no anexo III).

14.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

14.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato, acarretará a aplicação de multa prevista no item 18.1 deste edital.

14.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.6. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto deste Pregão Presencial.

14.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos em regulamentação própria.

14.9. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses e poderá ser renovado, obedecidos os limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

15 – DO PAGAMENTO E DA RUBRICA

15.1. No primeiro dia útil de cada mês, a empresa vencedora enviará para tesouraria da Câmara Municipal de Viamão, Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, com valor expresso em REAIS referente ao contrato mensal dos serviços utilizados no mês anterior, acompanhada de relatório de consumo (quantidade de cópias/impressão) de todos os equipamentos instalados.

15.2. Após a conferência da efetiva e satisfatória prestação do serviço e dos quantitativos apresentados, o pagamento será autorizado pelo gestor do contrato e efetuado em até 10 (dez) dias da apresentação da Nota Fiscal.

15.3. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta da rubrica 3.3.90.39.12.00.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

16 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

16.1. Da entrega

16.1.1 – Após a assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá providenciar a entrega dos equipamentos em até 10 (dez) dias.

16.1.2 - A entrega do(s) produto(s) será efetuada, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h30min às 18h sob pena de, no caso de descumprimento, sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

16.2 – Do recebimento

6.2.1. Os serviços serão aceitos da seguinte forma:

6.2.1.1. Provisoriamente por servidor da Câmara, administrativo ou técnico, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações constantes no Termo de Referência. O recebimento provisório será realizado no dia da entrega dos equipamentos e será efetivado por meio de emissão do Termo de Recebimento Provisório do Objeto.

6.2.1.2. Definitivamente pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da conformidade dos equipamentos e respectiva instalação às especificações do Termo de referência e da proposta. O recebimento definitivo será efetuado em até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

16.2.2. Caso o objeto não corresponda ao exigido, a Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do fiscal do contrato, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital.

17 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Qualquer pedido de **esclarecimento** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, única e exclusivamente, por meio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

eletrônico dirigido à Comissão de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: compras@camaraviamao.rs.gov.br

17.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.3. A **impugnação** administrativa deverá ser apresentada de forma fundamentada e por escrito, exclusivamente registrada no protocolo da Secretaria da Câmara e dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Viamão/RS, em dias úteis, no horário compreendido das 08h às 18h de segunda a sexta-feira.

17.4. Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da interposição do ato impugnatório.

17.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se afetar o conteúdo das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

17.6. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem 17.3 deste Edital.

18 - PENALIDADES:

18.1. Pela recusa injustificada na assinatura do contrato, o licitante vencedor sofrerá **multa** de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor máximo da contratação mensal, até o máximo de 20% (vinte por cento) que, se atingido, acarretará a desclassificação e consequente convocação do segundo colocado e assim sucessivamente, sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 10.520/02.

18.2. Ficam ainda as partes sujeitas às seguintes penalidades:

18.2.1 - Advertência:

a) por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, as quais não sejam descumprimento de cláusula, não podendo ultrapassar um total de 02 (duas) para a mesma irregularidade;

18.2.2 - Multa sobre o valor total máximo adjudicado:

a) por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, ficando a contratada sujeita à multa de 0,3% por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis;

b) multa de 15% pela inexecução parcial do contrato; por atraso na entrega e/ou substituições superiores a 10 (dez) dias úteis e limitado a 30 (trinta) dias úteis ou por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato;

c) multa de 20% pela inexecução total ou atrasos superiores a 30 (trinta) dias.

d) multa de 2% juntamente com a terceira advertência por escrito, para a mesma irregularidade.

18.2.3 Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas **"b"** ou **"c"** do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por incorrência das disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

a) **suspensão de participar em licitação** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, pela inexecução parcial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

b) suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e **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 por inexecução total do contrato.

18.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho; deixar de entregar 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 anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/nota de empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

18.4. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados os direitos de impugnação e recurso.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF, e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.

19.4. Todo e qualquer custo decorrente da participação nessa licitação será de responsabilidade de cada proponente não cabendo à Câmara Municipal de Viamão quaisquer ônus.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

19.6. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, e a modificação devidamente divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8. Compete exclusivamente ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a exequibilidade das propostas apresentadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

19.9. A seu critério, o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio poderão relevar erros ou omissões formais que não impliquem inobservância do Edital, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

19.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer das fases da licitação.

19.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

19.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.13. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante no presente Edital, o lance é considerado proposta.

19.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.15. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.16. A Câmara Municipal de Viamão reserva-se o direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

20 – DO FORO

Fica eleito o Foro de Viamão para dirimir eventuais conflitos advindos desta licitação, com renúncia expressa a qualquer outro.

Viamão, 25 de novembro de 2019.

IRIO GONÇALVES DA CRUZ
Procurador-Geral

ANDRÉ GUTIERRES
Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (Impressora/Copiadora/Digitalizadora)**, novas, primeiro uso, com **franquia de 2.000 (duas mil)** cópias por máquina em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no Edital e anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A presente licitação se faz necessária pois o atual contrato que atende a referida demanda vencerá em dezembro do ano corrente e não há mais possibilidade de prorrogá-lo, conforme Lei nº 8.666/93.

A impressão de documentos ainda é uma atividade necessária para o bom andamento dos trabalhos de todos os setores e gabinetes desta Casa Legislativa, já que em alguns casos, ainda é imprescindível ter documentos em papel.

Neste sentido, a locação de impressoras transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos que poderiam nem ser utilizados. Sendo assim, o principal benefício da contratação consiste no fato de a locação possibilitar que a CONTRATANTE disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o desperdício de recursos orçamentários na contratação de frequentes serviços de manutenção, bem como na aquisição de peças e insumos, que poderiam não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

3. DO QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	Impressoras Multifuncionais A4 (COLORIDA)	30 (trinta) UNIDADES
02	Impressoras Multifuncional A4 (PRETO E BRANCO)	01 (uma) UNIDADE

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO (especificação mínima dos equipamentos)
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 A. Funcionalidades: Impressão colorido, preto e branco, scanner, copiadora, fax. B. Conectividade: com fio(ethernet),Wi-fi,usb. C. ToutSchreen: Tela LCD. D. Tamanho de papeis suportado:A4, A5, B5, 10x15 cm, 13x18 cm, 20x25 cm, Carta, Ofício, Envelopes (DL, Com 10). E. Capacidade da bandeja: 250 Folhas. F. Primeira impressão: em 6 segundos. G. Velocidade de impressão: a. Preto:32,5 ppm. b. Colorido:26,5 ppm. H. Impressão frente e verso automático. I. Digitalização frente/verso em uma única vez. J. Alimentador Automático de doc(ADF). K. Tipo de Scanner: Plano e ADF. L. Resolução de impressão colorido: Até 600 x 1200 dpi. M. Resolução do Scanner: Até 1200 x 1200 dpi (plano e ADF). N. Ciclo Mensal: Até 30.000 págs / mês. O. Tecnologia de impressão: Jato de tinta, Laser ou LED. P. Tensão: Bivolt. Q. Compatíveis com os sistemas operacionais: Windows® 10, Windows 8, Windows 8.1, Windows 7, Windows, Linux Ubuntu.
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A. Funcionalidades: Impressão, digitalização, cópia. B. Conectividade: com fio(ethernet),USB. C. ToutSchreen: Tela LCD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

	<p>D. Capacidade da bandeja:250 Folhas. E. Primeira impressão: menos de 8 segundos. F. Velocidade de impressão: Preto até 42ppm. G. Impressão frente e verso automático. H. Digitalização frente/verso em uma única vez. I. Cópia frente e verso. J. Alimentador Automático de doc(ADF). K. Tipo de Scanner: Plano e ADF. L. Resolução de digitalização interpolada: Até 19200 x 19200 dpi. M. Resolução de digitalização óptica: Até 1200 x 1200 dpi. N. Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi. O. Resolução de cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi. P. Ciclo Mensal: Até 50.000 págs/mês. Q. Tecnologia de impressão: Laser. R. Compatíveis com os sistemas operacionais: Windows® 10, Windows 8, Windows 8.1, Windows 7, Windows, Linux Ubuntu.</p>
--	---

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Instalar os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo os mesmos ser novos, sem uso anterior/de primeiro uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

5.2. Entregar e instalar os equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período mediante justificativa apresentada pela empresa e analisada pela CONTRATANTE, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características não corresponderem às especificações exigidas, os equipamentos serão devolvidos à CONTRATADA, para que essa providencie às adequações necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.4. Prestar garantia de perfeito funcionamento e qualidade dos equipamentos, pelo período de locação, disponibilizando mão-de-obra habilitada a manter os equipamentos máquinas em perfeito estado de funcionamento.

5.5. A CONTRATADA deverá definir uma pessoa responsável para atender às demandas e aos chamados da CONTRATANTE, devendo informar e manter ativo número de telefone e endereço eletrônico para contato em horário comercial.

5.6. A CONTRATADA deverá realizar **manutenção preventiva**, no mínimo, 1 (uma) vez por mês nos equipamentos em operação, onde deverá: limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais do equipamento. Caso seja necessário, substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento. Essa manutenção será executada mediante agendamento com a CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

5.7. Prestar **manutenção corretiva** no local onde está instalado o equipamento, conforme demanda da CONTRATANTE. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios que apresentarem problemas por desgaste de uso, assim como nos casos em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes do uso no período de vigência do contrato.

5.8. Os pedidos de manutenção corretiva deverão ser atendidos no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado. Este prazo será contado em dias úteis.

5.9. O prazo em horas mencionado no parágrafo anterior é contado a partir da solicitação da CONTRATANTE e a efetiva solução do problema por parte da CONTRATADA, incluindo-se, nestas horas, os prazos para o comparecimento do técnico da CONTRATADA aos locais determinados.

5.10. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da CONTRATANTE em perfeitas condições de uso.

5.11. Nos casos em que haja necessidade de deslocamento de algum dos equipamentos para fora das dependências da Câmara para manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá instalar outro equipamento temporário em seu lugar, que possua as mesmas características e capacidades de operação, até que seja concluída a manutenção e reinstalação do equipamento original.

5.12. A substituição temporária do equipamento deverá ocorrer por um prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias, caso não ocorra nesse período o adequado conserto do equipamento removido, deverá ser instalado um equipamento novo, sem uso, no local.

5.13. A CONTRATADA deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Câmara ao término do serviço.

5.14. Será descontado, do valor a ser pago, parcela proporcional ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido pelo número de dias úteis do mês corrente). A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, **como falta grave**.

5.15. Substituir, sem qualquer ônus adicional, o equipamento que apresentar, no período de 1 (um) mês, 3 (três) defeitos de qualquer natureza, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a última reclamação.

5.16. O abastecimento da Impressora (toner ou tinta), independentemente de solicitação, deverá ser realizado periodicamente todas as segundas e quartas-feiras a partir das 13h30 na sede da Câmara de Vereadores ou, alternativamente, poderá deixar quantidade suficiente de toner ou tinta reserva para abastecimento em caso de necessidade.

5.17. A Quantidade de toner ou tinta reserva será ajustada pelo Fiscal do Contrato, designado pela Câmara, o qual estipulará tal quantidade segundo a média de consumo/chamados semanais de reposição de tinta ou toner.

5.18. Caso a falta de reposição de toner/tinta não aconteça conforme o item anterior, e ocasione a paralisação de algum equipamento, parcela do valor da locação será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido pelo número de dias úteis do mês corrente).

5.19. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar à CONTRATANTE relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.

5.20. A leitura e o envio dos contadores de cada impressora deve ser feita de forma automatizada, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1º a 30 ou 1º a 31.

5.21. Nos valores cotados devem estar inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação, estadia e outros custos para realização dos serviços *on site*.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão aceitos da seguinte forma:

6.1.1. Provisoriamente por servidor da Câmara, administrativo ou técnico, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações constantes no Termo de Referência. O recebimento provisório será realizado no dia da entrega dos equipamentos e será efetivado por meio de emissão do Termo de Recebimento Provisório do Objeto.

6.1.2. Definitivamente pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da conformidade dos equipamentos e respectiva instalação às especificações do Termo de referência e da proposta. O recebimento definitivo será efetuado em até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com o contrato.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega dos equipamentos novos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia;

7.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste documento, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.3. Realizar o serviço com máquinas e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos;

7.4. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato;

7.5. Instalar os equipamentos do tipo impressoras multifuncionais em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da administração no endereço e nas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo à CONTRATANTE o uso regular e eficaz dos mesmos;

7.6. Executar de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Câmara Municipal de Viamão;

7.7. Apresentar, a cada mês, relatório de cópias mensais, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;

7.8. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda;

7.9. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o fiscal do contrato solicitar;

7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE;

7.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.12. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

7.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e nos prazos estabelecidos.

7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

7.15. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

7.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Viamão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara.

7.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e também as previstas no edital do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

7.18. Manter sempre atualizado canal de comunicação entre os gestores do Contrato, para que sejam realizados os chamados técnicos e esclarecimentos necessários.

7.19. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Viamão.

7.20 Retirar, ao término do contrato, os equipamentos das dependências da Câmara Municipal de Viamão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

7.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica.

7.22. Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto deste Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;

7.23. Para garantir a inviolabilidade dos equipamentos, os mesmos deverão possuir proteção por meio de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos equipamentos.

7.24. Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela CONTRATADA e intermediada pelo fiscal de contrato designado pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de Fiscal/gestor designado por esta Câmara.

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

8.3. Será de responsabilidade do Fiscal do contrato providenciar chamado junto à contratada para manutenção de hardware e/ou software quando necessário.

8.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade apresentada no funcionamento dos equipamentos, interrompendo seu uso se assim for recomendado.

8.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto no Edital, após o cumprimento das formalidades legais.

8.7. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

9. DA ESTIMATIVA DE VALORES

9.1. Os valores máximos aceitos pela Câmara Municipal de Viamão para contratação do objeto deste certame são os definidos na tabela abaixo, conforme orçamentos realizados para levantamento do valor de mercado anexos ao processo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	Valor de locação unitário Valor máximo (R\$)	Valor de locação total mensal Valor máximo (R\$)	Valor de locação total anual Valor máximo (R\$)
01	Impressora multifuncional colorida A4	30 UNIDADES	R\$ 303,32	R\$ 9.099,60	R\$ 109.195,20
02	Impressora multifuncional monocromática A4	01 UNIDADE	R\$ 307,62	R\$ 307,62	R\$ 3.691,44
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL					112.886,64

9.2. Caso haja consumo de cópias superior ao estipulado na franquia mensal de cada equipamento, para efeitos de cobrança do excedente, o valor da cópia excedida será igual ao valor da cópia dentro da franquia por cópia/impressão.

9.3. Deverá ser apresentado junto à proposta do valor de locação mensal o valor por cópia excedente para cada item do objeto deste certame, conforme modelo constante no Anexo II.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ATENÇÃO – entregar a proposta em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, dados).

As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.

1. DA PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE (unidade)	Valor de locação unitário (R\$)	Valor de locação total mensal (R\$)	Valor de locação total anual (R\$)	Valor por cópia/impressão excedente (R\$)
01	Impressora multifuncional colorida A4	30 UNIDADES				
02	Impressora multifuncional monocromática A4	01 UNIDADE				
VALOR TOTAL MENSAL						-
VALOR TOTAL ANUAL GLOBAL						-

2. DECLARAÇÕES

Tendo em vista a firme e irrevogável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, **declaramos:**

1) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;

2) que atendemos a todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

4. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: _____ Cargo: _____ RG: _____
Telefone: _____ E-mail: _____ CPF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do contato:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários para pagamento:

Local e data

(assinatura)

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, qualificação, neste ato representado pelo seu Presidente, abaixo subscrito.

CONTRATADA: EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL XX/2019.

Cláusula Primeira

O presente contrato é estabelecido nos termos do Edital do Pregão Presencial XX/2019, da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

Cláusula Segunda – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LOCAÇÃO IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS**, novas, primeiro uso, com **franquia de 2.000 (duas mil)** cópias por máquina em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel) para manutenção corretiva e troca de equipamentos em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no Edital e seus anexos.

Cláusula Terceira - DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Instalar os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo os mesmos ser novos, sem uso anterior/de primeiro uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

3.2. Entregar e instalar os equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período mediante justificativa apresentada pela empresa e analisada pela CONTRATANTE, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.

3.3. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características não corresponderem às especificações exigidas, os equipamentos serão devolvidos à CONTRATADA, para que essa providencie às adequações necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.4. Prestar garantia de perfeito funcionamento e qualidade dos equipamentos, pelo período de locação, disponibilizando mão-de-obra habilitada a manter os equipamentos máquinas em perfeito estado de funcionamento.

3.5. A CONTRATADA deverá definir uma pessoa responsável para atender às demandas e aos chamados da CONTRATANTE, devendo informar e manter ativo número de telefone e endereço eletrônico para contato em horário comercial.

3.6. A CONTRATADA deverá realizar **manutenção preventiva**, no mínimo, 1 (uma) vez por mês nos equipamentos em operação, onde deverá: limpar, regular, ajustar e lubrificar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº - CENTRO CEP: 94.410-055 FONE: (51) 3485-4900

a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais do equipamento. Caso seja necessário, substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento. Essa manutenção será executada mediante agendamento com a CONTRATANTE.

3.7. Prestar **manutenção corretiva** no local onde está instalado o equipamento, conforme demanda da CONTRATANTE. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios que apresentarem problemas por desgaste de uso, assim como nos casos em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes do uso no período de vigência do contrato.

3.8. Os pedidos de manutenção corretiva deverão ser atendidos no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado. Este prazo será contado em dias úteis.

3.9. O prazo em horas mencionado no parágrafo anterior é contado a partir da solicitação da CONTRATANTE e a efetiva solução do problema por parte da CONTRATADA, incluindo-se, nestas horas, os prazos para o comparecimento do técnico da CONTRATADA aos locais determinados.

3.10. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da CONTRATANTE em perfeitas condições de uso.

3.11. Nos casos em que haja necessidade de deslocamento de algum dos equipamentos para fora das dependências da Câmara para manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá instalar outro equipamento temporário em seu lugar, que possua as mesmas características e capacidades de operação, até que seja concluída a manutenção e reinstalação do equipamento original.

3.12. A CONTRATADA deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Câmara ao término do serviço.

3.13. Será descontado, do valor a ser pago, parcela proporcional ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido pelo número de dias úteis do mês corrente). A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, **como falta grave**.

3.14. **O abastecimento da Impressora (toner ou tinta), independentemente de solicitação, deverá ser realizado periodicamente todas as segundas e quartas-feiras a partir das 13h30 na sede da Câmara de Vereadores ou, alternativamente, poderá deixar quantidade suficiente de toner ou tinta reserva para abastecimento em caso de necessidade.**

3.15. A Quantidade de toner ou tinta reserva será ajustada pelo Fiscal do Contrato, designado pela Câmara, o qual estipulará tal quantidade segundo a média de consumo/chamados semanais de reposição de tinta ou toner.

3.16. Caso a falta de reposição de toner/tinta não aconteça conforme o item anterior, e ocasione a paralisação de algum equipamento, parcela do valor da locação será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido pelo número de dias úteis do mês corrente).

3.17. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar à CONTRATANTE relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por



impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.

3.18. A leitura e o envio dos contadores de cada impressora deve ser feita de forma automatizada, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1º a 30 ou 1º a 31.

3.19. Nos valores cotados devem estar inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação, estadia e outros custos para realização dos serviços *on site*.

Cláusula Quarta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Efetuar a entrega dos equipamentos novos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia;

4.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste documento, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.3. Realizar o serviço com máquinas e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos;

4.4. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato;

4.5. Instalar os equipamentos do tipo impressoras multifuncionais em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da administração no endereço e nas quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo à CONTRATANTE o uso regular e eficaz dos mesmos;

4.6. Executar de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Câmara Municipal de Viamão;

4.7. Apresentar, a cada mês, relatório de cópias mensais, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;

4.8. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda;

4.9. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o fiscal do contrato solicitar;



- 4.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE;
- 4.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.12. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.
- 4.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e nos prazos estabelecidos.
- 4.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.
- 4.15. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 4.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Viamão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara.
- 4.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e também as previstas no edital do certame.
- 4.18. Manter sempre atualizado canal de comunicação entre os gestores do Contrato, para que sejam realizados os chamados técnicos e esclarecimentos necessários.
- 4.19. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Viamão.
- 4.20. Retirar, ao término do contrato, os equipamentos das dependências da Câmara Municipal de Viamão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.
- 4.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica.
- 4.22. Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto deste Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;
- 4.23. Para garantir a inviolabilidade dos equipamentos, os mesmos deverão possuir proteção por meio de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos equipamentos.
- 4.24. Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela CONTRATADA e intermediada pelo fiscal de contrato designado pela CONTRATANTE.



Cláusula Quinta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de Fiscal/gestor designado por esta Câmara.

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

5.3. Será de responsabilidade do Fiscal do contrato providenciar chamado junto à contratada para manutenção de hardware e/ou software quando necessário.

5.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade apresentada no funcionamento dos equipamentos, interrompendo seu uso se assim for recomendado.

5.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto no Edital, após o cumprimento das formalidades legais.

5.7. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

Cláusula Sexta - DO VALOR E DA QUANTIDADE

6.1. O valor mensal do contrato é de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**, somando o valor total anual de **R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)** conforme proposta final vencedora do Pregão Presencial XX/2019 e especificações na tabela a seguir:

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE (unidade)	Valor de locação unitário (R\$)	Valor de locação total mensal (R\$)	Valor de locação total anual (R\$)	Valor por cópia/impressão excedente (R\$)
01	Impressora multifuncional colorida A4	30 UNIDADES				
02	Impressora multifuncional monocromática A4	01 UNIDADE				
VALOR TOTAL MENSAL						-
VALOR TOTAL ANUAL GLOBAL						-

6.2. A quantidade total de equipamentos contratada será de 31 (trinta e uma) unidades, podendo ser alterada conforme os limites do artigo 65, inciso II, § 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



Cláusula Sétima – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. No primeiro dia útil de cada mês, a empresa vencedora enviará para tesouraria da Câmara Municipal de Viamão, Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, com valor expresso em REAIS referente ao contrato mensal dos serviços utilizados no mês anterior, acompanhada de relatório de consumo (quantidade de cópias/impressão) de todos os equipamentos instalados.

7.2. Após a conferência da efetiva e satisfatória prestação do serviço e dos quantitativos apresentados, o pagamento será autorizado pelo gestor do contrato e efetuado em até 10 (dez) dias da apresentação da Nota Fiscal.

Cláusula Oitava – DO PRAZO

A presente prestação de serviço tem duração de 12 (meses) a contar a partir do dia 27/12/2019, findo este prazo, poderá ser renovado, obedecidos os limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

Cláusula Nona – DO REAJUSTE DO CONTRATO

9.1. Os preços dos serviços aqui contratados são fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses da execução deste contrato.

9.2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

9.3. Para os serviços prestados de forma contínua, o preço da presente avença será reajustado anualmente, desde a data da assinatura do contrato, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Cláusula Décima – DA RUBRICA

A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta da rubrica 3.3.90.39.12.00.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

11.1. Pela recusa injustificada na assinatura do contrato, o licitante vencedor sofrerá multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor máximo da contratação mensal, até o máximo de 20% (vinte por cento) que, se atingido, acarretará a desclassificação e consequente convocação do segundo colocado para fazê-lo nas mesmas condições do primeiro, sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8666/93.

11.2. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, as quais não sejam descumprimento de cláusula, não podendo ultrapassar um total de 02 (duas) para a mesma irregularidade;

11.3. Multa sobre o valor total máximo adjudicado:

I - por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, fica a contratada sujeita à multa de 0,3% por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis;

II - multa de 15% pela inexecução parcial do contrato; por atraso na entrega e/ou substituições superiores a 10 (dez) dias úteis e limitado a 30 (trinta) dias úteis ou por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato;

III - multa de 20% pela inexecução total ou atrasos superiores a 30 dias;

IV - multa de 2% juntamente com a terceira advertência por escrito, para a mesma irregularidade.



11.4. Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas "II" ou "III" do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por incorrência das disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

I - **suspensão de participar em licitação** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 ano, pela inexecução parcial;

II - suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 anos e **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 por inexecução total do contrato.

11.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho; deixar de entregar 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 5 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/nota de empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

11.6. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

I - Por ato unilateral da Câmara, nos casos de descumprimento de cláusula contratual com aplicação de penalidade e no caso dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo e anexado a este contrato.

III - Judicialmente, nos termos da legislação.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

As partes elegem de comum acordo, o Foro de Viamão para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente contrato.

Viamão, _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADO



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar do **PREGÃO PRESENCIAL xx/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e lances, interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do Art.4º da Lei Federal nº 10.520/02.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante Legal da empresa licitante
(com firma reconhecida)

OBSERVAÇÃO: Este termo de credenciamento deverá ser entregue **fora** dos envelopes nº 01 e 02.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pela presente, DECLARO que a licitante
_____, inscrita no CNPJ nº.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, portador(a) do CPF nº
_____cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação na
modalidade Pregão Presencial instaurada pela Câmara Municipal de Viamão, sob as
penas da lei, bem como das sanções e multas previstas no ato convocatório.

_____, _____de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto /
credenciado

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes nº 01 e 02.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da licitante _____, vem, por meio da presente, declarar, sob as penas da lei, que a mesma 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, demonstrando cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do artigo 27, inciso V, da Lei Nº. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto /
credenciado

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue **dentro** do envelope nº 02, relativo à habilitação.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA), (qualificação: TIPO SOCIEDADE – LTDA., S.A., ETC., endereço completo, inscrita no CNPJ / MF sob o nº _____, neste ato representada pelo (cargo) senhor(a) (nome do representante legal), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante Legal da empresa licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes nº 01 e 02.