

EDITAL DE PREGÃO Nº 25/16

MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE JULGAMENTO: menor preço por item

**LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:
9H do dia 20/06/2016.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES: 9h15min do dia 20/06/2016.

EDITAL DE PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA A MUNICIPALIDADE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANDELÁRIA**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9h do dia 20 de junho de 2016, junto a sala da Divisão de Licitações, localizada nos fundos da Prefeitura Municipal de Candelária, Sala 08, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA A MUNICIPALIDADE**, processando-se esta licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e do Decreto Municipal nº 039, de 12 de maio de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1- DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA A MUNICIPALIDADE**, conforme abaixo especificado:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO MATERIAL
1	UN	16	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias PRETO E BRANCO, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia

2	UN	3	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias COLORIDAS, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia
---	----	---	--

1.2 As impressoras deverão ter no máximo 12 meses de uso, comprovadas mediante apresentação de nota fiscal de aquisição dos bens, devidamente identificadas e ter no mínimo as especificações do Anexo I.

1.3 A contratada se obriga a instalar as impressoras nos locais estipulados pela administração, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

1.4 A contratada terá um prazo de 24 horas para fazer a manutenção e a troca de toner, quando necessário.

1.5 Caso alguma impressora apresente algum problema, deverá ser substituída no prazo de 24 horas, sem custo para a contratante.

1.6 Cada impressora deverá possuir sempre um toner reserva para substituição.

1.7 Serão realizadas mensalmente aproximadamente 2.000 (duas mil) cópias/impressões por impressora, exceto no caso das impressoras coloridas.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA
EDITAL DE PREGÃO Nº 25/16
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE CANDELARIA
EDITAL DE PREGÃO Nº 25/16
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) para ambos

c.1) declaração, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. Não apresentada a declaração da letra **c.1** do item **3.3**, a licitante será impedida de participar da licitação.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro então realizará o credenciamento das interessadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto ofertado, por item, (marca, modelo).

c) preço unitário líquido total, indicado em moeda nacional, 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.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada por item e o julgamento ocorrerá pelo valor unitário por cópia.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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

6.4. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.6.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60s (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.7.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 0,01 (um centavo).

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.9. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.10. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.14. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: 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.

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

6.16. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Divisão de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

a) Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a mesma não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o que dispõe o Decreto n° 4.358, de 05/09/02.

b) Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a empresa não foi considerada inidônea para contratar com a Administração Pública.

c) Declaração que atende o disposto no art. 9° da Lei 8.666/93.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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 documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Lei n° 12.440/2011).

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de

regularidade fiscal, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensão, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a licitante, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea *a*, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. O prazo do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal.

11. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, conforme o respectivo relatório de quantidades de cópias/impressões, sob as seguintes dotações orçamentárias:

Secr. Administração - Ref. 99 - 03001 2071 3339039

Secr. Fazenda- Ref. 118 - 04001 2128 3339039

Gabinete do Prefeito - Ref. 84 - 02001 2009 3339039

Gabinete da Primeira Dama – Ref. 75- 02003 2008 3339039

Secr. Planejamento - Ref. 904 - 12001 2152 3339039

Secr. Educação –Ref. 172 – 05001 2022 3339039 vinc. 20

Secr. Ind. Com. E Habitação - Ref. 501 - 08001 2011 3339039

Secr. Saúde - Ref. 466 - 07001 2126 3339039 vic. 40

Secr. Ass. Social - Ref. 785 - 10002 2047 3339039

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

12.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer informações decorrentes de interpretação do Edital deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Candelária, na Divisão de Licitações, sito na Avenida Pereira Rego, nº 1665, ou pelo telefone/fax 51 3743-8106, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

13.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

13.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

13.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

13.6. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

13.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por

conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

13.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

13.10 Todas as atas, termo de homologação e resultados relativos ao processo licitatório serão publicados na imprensa oficial para fins de ciência e intimação dos atos, qual seja, o mural do Município e o *site* www.candelaria.rs.gov.br de acordo com a Lei nº 842 de 10 de maio de 2013.

13.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Candelária para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Candelária, 30 de maio de 2016.

PAULO ROBERTO BUTZGE

Prefeito Municipal

LUCAS TADEU CALLONTI MICHELS

Secretário Municipal da Administração

Este Edital de Pregão nº 25/16

foi revisado em ___/___/___, e está de acordo com a legislação, ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda da análise jurídica.

DANA BETINA CEZAR

Procuradora Geral do Município
OAB/RS N° 43.926

TANAELA ELLWANGER MULLER

Sub-Procuradora do Município
OAB/RS N° 86.371

FRANCIÉLE SCHRÖDER

Assessora Jurídica
OAB/RS N° 95.508

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS

ITEM 1 – (Cópias preto e branco)

Controladora de Impressão

- Sistemas Operacionais Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS X 10.4 ou superior Citrix MetaFrameXP, Citrix PresentationServer 3.0, 4.0 (32-bit apenas), 4.5, XenApp 5.0+, Ricoh UNIX Filter
- Resolução de Impressão 600 x 600 dpi, 1200 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi (@ 50% produtividade)
- Protocolo da Rede TCP/IP, IPP
- CPU 350 MHz
- Fontes PCL/PS3: 80 fonts
- Interface Padrão USB 2.0, 100Base-TX/10Base-T Ethernet
- Linguagens de Impressora/Drivers: PCL 5e*, PCL6, PostScript 3 (emulação)
- Memória 128 MB (padrão e máximo)
- Utilitários de Software Embarcado: Web Image Monitor, @Remote (suporte limitado)¹ fornecido em CD-ROM: PCL 6 driver de emulação, PS3 driver de emulação, Printer Utility for Mac OS X (PPD), TWAIN Scanner Driver, Presto!® PageManager®, PC Fax Utility disponível via Download

Especificações do Scanner

- Velocidade de Digitalização P&B: Menos de 5 segundos; Escalas de cinza: menos de 5 segundos / Colorido: menos de 10 segundos
- Compatibilidade: TWAIN, WIA
- Formatos de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF
- Interface com PC: USB 2.0, 10/100Base-TX
- Modo de Digitalização ADF, ARDF, TWAIN via Network and USB, WIA, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan-to-FTP, Scan-to-USB
- Resolução Scanner: 1200 x 1200 dpi; Driver: Max. 19200 x 19200 dpi (interpolado)
- Tamanho Máximo do Original Vidro: Largura até 8,5 polegadas de comprimento, até 11,69 polegadas; ADF / ARDF: Largura até 8,5 polegadas, comprimento de até 14 polegadas
- Tipo do Scanner Colorido com sensor de imagem CCD

Especificações Gerais

- Tempo de Aquecimento 30 segundos ou menos
- Painel de Operação LCD monocromático de 4 linhas
- Dimensões (L x C x A) 420 mm x 397 mm x 462 mm
- Duplex Automático
- Elemento de Leitura Scanner de mesa colorido com sensor de imagem CCD
- Configuração Desktop
- Consumo de Energia Max: 850W / Energy Saver: menos de 10W ENERGY STAR (versão 1.2)
- Alimentação de Documento Padrão 50-folhas ARDF

- Capacidade de Papel Opcional 250 folhas (550 folhas de capacidade máxima)
- Capacidade de Papel Padrão 250-folhas + Bypass 50 folhas
- Escala de Cinzas 256 níveis
- Peso 19 kg com consumíveis
- Peso do Papel Bandejas padrão e Bypass: 52 – 162 g/m² / Alimentador opcional: 60 – 105 g/m² / Duplexing: 60 – 105 g/m²
- Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) 18 segundos ou menos
- Tipo de Papel Bandeja de Papel: Papel Comum, Reciclado, Cartão / Bypass: Papel comum, reciclado, envelopes, cartões, etiquetas / Unidade de alimentação de papel: Papel comum, Reciclado
- Valor TEC 1.99 kWh/week
- Velocidade da Primeira Impressão 8 segundos ou menos
- Velocidade de Impressão/Cópia 30 ppm/cpm
- Tamanho de Papel: Papel padrão: Carta, Ofício, Meio carta, Executive, F, Folio, A4, A5, A6; Papel customizado: 100 x 148 mm até 216 x 356 / Bypass: Carta, Ofício, Meio carta, Executivo, A4, A5, A6 / Envelopes: Com10, Monarca, C6, C5, DL; Customizado: 90 x 148 mm até
- Segurança: UL60950-1, FCC47 CFR, Chapter 1, Part 15, Class B, ENERGY STAR Tier 2
- Requisitos de Alimentação Elétrica: 110V – 120V, 60 Hz
- Processo de Imagem: Digitalização laser / marcação e impressão electrofotográfica utilizando toner monocomponente seco
- Capacidade de Saída de Papel: Até 125 folhas (face para baixo)
- Especificações da Copiadora
- Tipo de Original: Folha/Livro/Objetos 3D
- Velocidade: 30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópias Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto
- Resolução de Cópia: ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi
- Tamanho de Original Vidro: Carta, A4 / ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4,
- Indicador de Quantidade: 1 – 99
- Cópia em Duplex: Apenas através do ARDF
- Escalas de Reprodução 50%, 65%, 78%, 93%, 129%, 155%, 200%, 400%
- Velocidade da Primeira Cópia Padrão: 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos ou menos
- Recursos da Copiadora Ajuste de densidade da Imagem (manual: 5 níveis), Modo copia (Texto/Foto/Mixto), Memória de Cópia, Duplex, Cópia Combinada (2 em 1, 4 em 1), ID Card Cópia, Alceamento Electrónico (agrupamento padrão, ADF), Modo foto
- Especificações do Fax
- Velocidade do Modem 33.6 Kbps
- Compatibilidade: ITU-T G3
- Circuito PSTN/PBX
- Memória de Backup: 1 hora
- Memória SAF: 100 pages

- Recursos do Fax 20 números de discagem com um toque, 200 discagens rápidas, internet, fax sem papel Fax, Rediscagem, entrada direta de número de fax, rediscagem automática, indicador de tempo, PC Fax (apenas transmissão), Difusão (100 estações), Controle de cont
- Resolução: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi
- Velocidade de Digitalização: Menos de 5 segundos (200 dpi)
- Velocidade da transmissão: Aproximadamente 3 segundos
- Tamanho de Saída: Max. 8.2 polegadas
- Tamanho de Original Máximo Digitalização: 8.3 polegadas
- Compressão: MH/MR/MMR/JBIG (Basic)

ITEM 2 – (Cópias coloridas)
Controladora de Impressão

Especificações

IMPRESSORA COLORIDA Impressora Jato de Tinta com tanque de no mínimo 500ml.

- Tipo de impressora Jato de Tinta Sistema de Impressão Amarelo, Preto
- Conexões 1 USB 2.0; 1 USB Host; 1 Ethernet; 1 Sem fio 802.11b/g/n; 2 portas de modem RJ-11
- Wireless Sim Velocidade em cores Cor (ISO):
- Até 16.5 ppm; Cor (rascunho): Até 34 ppm Velocidade em preto Preto (ISO): Até 21 ppm; Preto (rascunho): Até 34 ppm Resolução máxima em preto Preto (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi otimizado em papel comum com dpi de entrada 600 x 600
- Resolução máxima em cores Cor (Melhor): Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico HP Advanced a partir de 1200 x 1200 dpi de entrada Consumo 35 watts (máximo), 0.15 watt (desligamento manual), 6.80 watts (em espera), 2.20 watts (suspensão)
- Ciclo mensal de trabalho Volume mensal de páginas recomendado: 250 a 1.500 páginas; Ciclo de serviço: até 30.000 páginas (A4) Capacidade da bandeja Capacidade do alimentador automático
- de documentos: 35 folhas; Alimentador de envelopes: Não; Bandejas para Papel Standard: 1; Capacidades de entrada: Até 250 folhas Padrão; Suprimentos 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)

ANEXO II

PLANILHA DE QUANTITATIVO UNITÁRIO

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO MATERIAL	Valor de referência
1	UN	16	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias PRETO E BRANCO, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia	R\$ 0,06
2	UN	3	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias COLORIDAS, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia	R\$ 0,09

ANEXO III

RELAÇÃO DE IMPRESSORAS POR SECRETARIA

SECRETARIA	PRETO E BRANCO	COLORIDA
Secr. Fazenda	4	-
Gabinete do Prefeito	1	1
Secr. Planejamento	1	1
Secr. Educação	1	-
Secr. Ind. Com. E Habitação	1	.
Secr. Saúde	5	1
Secr. Ass. Social	1	-
Secr. Administração	2	-

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 30 de maio de 2016.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:
9H do dia 20/06/2016.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES: 9H 15MIN do dia 20/06/2016.

- Objeto:** O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, prestação de serviços de impressão e cópias, incluindo insumos (exceto papel), assistência técnica, manutenção e peças de reposição, para a municipalidade.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO MATERIAL
1	UN	16	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias PRETO E BRANCO, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia
2	UN	3	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias COLORIDAS, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia

- Forma de execução dos serviços:** O objeto contratado deverá ser realizado conforme descrito neste edital.
- Do Pagamento:** O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.
- Dotação orçamentária:**
Secr. Administração - Ref. 99 - 03001 2071 3339039
Secr. Fazenda- Ref. 118 - 04001 2128 3339039
Gabinete do Prefeito - Ref. 84 - 02001 2009 3339039
Gabinete da Primeira Dama – Ref. 75- 02003 2008 3339039
Secr. Planejamento - Ref. 904 - 12001 2152 3339039
Secr. Educação –Ref. 172 – 05001 2022 3339039 vinc. 20
Secr. Ind. Com. E Habitação - Ref. 501 - 08001 2011 3339039
Secr. Saúde - Ref. 466 - 07001 2126 3339039 vic. 40
Secr. Ass. Social - Ref. 785 - 10002 2047 3339039
- O prazo do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal.

ANEXO V

CONTRATO Nº/2016 - MINUTA

Contrato para locação de impressoras multifuncionais, prestação de serviços de impressão e cópias, incluindo insumos (exceto papel), assistência técnica, manutenção e peças de reposição, para a Municipalidade, que celebram o **MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA** e a empresa, com base na Lei nº 8.666/93 e conforme o Pregão nº 25/2016.

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Pereira Rego, nº. 1665, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. PAULO ROBERTO BUTZGE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede na Rua, nº, Bairro, em - RS, inscrita no CNPJ nº, representada neste ato pelo **Sr.**, na qualidade de proprietário da empresa, doravante denominada, simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e acordado o que segue:

DO OBJETO E DO VALOR:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Contratada deverá prestar ao Contratante o serviço abaixo descrito:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO
1	UN	16	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias PRETO E BRANCO, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia	
2	UN	3	Locação de impressoras multifuncionais para serviços de impressão e cópias COLORIDAS, incluindo insumos (exceto papel) assistência técnica, manutenção e peças de reposição. Valor por cópia	

Parágrafo Primeiro: A contratada se obriga a instalar as impressoras nos locais estipulados pela administração, no prazo de 10 dias após a assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo: A contratada terá um prazo de recarga de 24 horas para fazer a manutenção e a troca de toner, quando necessário.

Parágrafo Terceiro: Caso alguma impressora apresente algum problema, deverá ser substituída no prazo de 24 horas, sem custo para a contratante.

Parágrafo Quarto: Cada impressora deverá possuir sempre um toner reserva para substituição.

Parágrafo Quinto - Não será aceito em hipótese alguma, serviços fora da qualidade exigida;

Parágrafo Sexto - A execução dos serviços deverá ser dentro do prazo estabelecido, sob pena de sofrer sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA fará jus ao valor de R\$_____ (_____) por cópia/impressão, totalizando aproximadamente o valor de R\$_____ (_____), relativo a aproximadamente 2.000 cópias mensais por copiadora, que será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento previsto na Cláusula Terceira será consignado no Orçamento vigente sob a seguinte rubrica:

Secr. Administração - Ref. 99 - 03001 2071 3339039
Secr. Fazenda- Ref. 118 - 04001 2128 3339039
Gabinete do Prefeito - Ref. 84 - 02001 2009 3339039
Gabinete da Primeira Dama – Ref. 75- 02003 2008 3339039
Secr. Planejamento - Ref. 904 - 12001 2152 3339039
Secr. Educação –Ref. 172 – 05001 2022 3339039 vinc. 20
Secr. Ind. Com. E Habitação - Ref. 501 - 08001 2011 3339039
Secr. Saúde - Ref. 466 - 07001 2126 3339039 vic. 40
Secr. Ass. Social - Ref. 785 - 10002 2047 3339039

CLÁUSULA QUARTA - A nota fiscal/fatura deverá conter o número do pregão e a competência a qual a prestação do serviço cobrada se refere.

DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES:

CLÁUSULA QUINTA - Em caso de inadimplemento parcial ou total do presente contrato pela Contratada, demonstrado pelo descumprimento do objeto, lhe será(o) aplicada(s), sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, do ressarcimento de eventuais perdas e danos, e da responsabilidade criminal, a multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

CLÁUSULA SEXTA - O não cumprimento de qualquer uma das cláusulas estabelecidas neste contrato importará na sua rescisão, conforme estabelece os artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com a respectiva aplicação das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, quais sejam:

Parágrafo Primeiro: Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

Parágrafo Segundo: Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

Parágrafo Terceiro: Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

Parágrafo Quarto: Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

Parágrafo Quinto: Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Sexto: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Em caso de discrepância da prestação do serviço, em caso de vícios, defeitos ou incorreções, o contratado disporá de um prazo de 3 (três) dias úteis para proceder as correções ou substituições que se fizerem necessárias, conforme dispõe o art. 69 da Lei nº 8.666/93.

DO PRAZO:

CLÁUSULA OITAVA- O contrato vigorará a contar da assinatura por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal.

DOS ANEXOS:

CLÁUSULA NONA – Fazem parte integrante desse contrato, independente de reprodução, a proposta apresentada pela Contratada, bem como o Pregão nº 25/2016 e seus anexos.

DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA – Quaisquer dúvidas, que em razão do Contrato venham a surgir entre as partes contratantes, serão dirimidas pelo Foro desta Comarca de Candelária.

E, por estarem de perfeito e comum acordo, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma perante duas testemunhas.

Candelária, de 2016.

PAULO ROBERTO BUTZGE
Prefeito Municipal,
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Ass.:

Nome:

RG:

Ass.: