

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

O MUNICÍPIO DE TAQUARI torna público para conhecimento dos interessados que, na sala de reuniões de sua Comissão Permanente de Licitações, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores, irá proceder ao recebimento da documentação e propostas, na modalidade **Tomada de Preços**, tipo menor preço, a serem apresentados até o dia **23 de fevereiro de 2018, às 09:00 horas**, ocasião em que serão as mesmas abertas, na presença dos interessados, e julgados pela Comissão de Licitações, mediante as condições deste Edital. Os interessados deverão apresentar a documentação para cadastro até o 3º dia anterior à data do julgamento das propostas, à Comissão de Cadastramento.

I - OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras novas e sem uso, em regime de comodato, com fornecimento de suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras e copiadoras locadas, a serem utilizadas em diversos setores deste Município, nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes do presente edital e seus anexos.

II – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

II.1 – Das características mínimas das máquinas a serem locadas:

II.1.1 – 18 unidades multifuncional Laser Monocromática, Velocidade de 40 ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, Processador de 400 MHz, memória Padrão de 128 MB, Emulação: PCL6, BR-Script3 (PostScript ® 3™), Duplex Padrão em todas as funções, USB, Ethernet, ciclo Mensal de 50.000 pg., Bandeja de Papel para 250 folhas, ADF para 50 folhas. Impressoras com total compatibilidade (drivers e softwares) com o sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 e também com a Microsoft Windows XP ou superior. Para a função de scanner deve ser possível enviar o documento digitalizado diretamente para uma pasta pré-definida, sem a necessidade de uso de software para tal procedimento.

Todas as 18 unidades devem ser do mesmo modelo e fabricante.

II.1.2 – 13 unidades Compacta Laser, Velocidade de 30 ppm, resolução 2400 x 600 dpi, Processador de 266 MHz, memória Padrão de 32 MB ou superior, Emulação: PCL6, Duplex, USB, Ethernet, ciclo Mensal de 10.000 pg., Bandeja de Papel para 250 folhas. Impressoras com total compatibilidade (drivers e softwares) com o sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 e também com a Microsoft Windows XP ou superior. Todas as 13 unidades devem ser do mesmo modelo e fabricante.

III – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO:

III.1 - Caberá à empresa contratada:

III.1.1 – Reposição do toner em todas as máquinas, devendo a mesma deixar um toner sobressalente para cada impressora que ficar na posse do almoxarifado central. A contratada deve possuir um software de monitoramento das máquinas, que além de acompanhar a vida útil de seus suprimentos eventuais defeitos, quando o toner reserva for utilizado, a empresa contratada irá fazer a reposição automática do mesmo.

III.1.2 – Possuir site (portal web) próprio e através dele disponibilizar link para atendimento on-line tipo chat e também possibilidades de abertura do chamado, como por exemplo, por contato ‘fale conosco’ e ‘e-mail’. Após a abertura do chamado, a empresa deverá atender as Secretarias e Órgãos no prazo máximo de 03 (três) horas para atendimento com resolução do problema;

III.1.3 – Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais;

III.1.4 – Possuir assistência técnica própria especializada, vedada a terceirização;

III.1.5 – Prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados;

III.1.6 – Havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus às Secretarias e/ou Órgãos;

III.1.7 – Prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período de contratação de locação;

III.1.8 – Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias, para instalar todos os equipamentos. Durante o prazo de vinte dias, conforme solicitação por escrito a ser emitida pelo Departamento de Informática, a empresa ficará responsável por fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimentos, toners e cartuchos tinta, originais ou compatíveis (**vedado recargas**) para os equipamentos já existentes e em uso nas Secretarias ou Órgãos. O custo dos suprimentos deverá ser contabilizado pelo estrito número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório;

III.1.9 – Os primeiros 90 (noventa) dias de contrato servirão para compor o relatório de consumo, métrica, atendimento e qualidade dos serviços prestados, a ser elaborado pelo DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, que, através de parecer, poderá solicitar aditamento contratual, nos limites determinado pela Lei 8.666/93, a fim de ajustar a quantidade de impressos, a quantidade de equipamentos, o tipo de equipamentos e demais itens constantes neste edital;

III.1.10 – O valor mensal será efetuado mediante relatório retirado de cada impressora ou software de gerenciamento, contabilizando-se o número de cópias e a este sendo multiplicado pelo valor/cópia cotado pela vencedora do processo licitatório. Este relatório deverá ser entregue até o dia 20 de cada mês para os responsáveis do contrato e servirão para a conferência da nota fiscal emitida pela empresa;

III.1.11 – Caso ocorram problemas de manutenção com os equipamentos, com necessidade de substituição destes, a contratada se obriga a repor os equipamentos de mesma marca e modelo ou similar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, até o retorno ou substituição do equipamento defeituoso;

III.1.12 – Tendo o usuário das Secretarias e Órgãos Municipais identificando a má qualidade ou defeito de impressão, o mesmo **abrirá chamado, através de canal de comunicação disponibilizado pela contratada**, o qual deverá ser atendido seguindo as normas e prazos acima;

III.1.13 – Os equipamentos já existentes nas Secretarias e Órgãos Municipais que a empresa, mediante relatório técnico aprovado pelo DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, considerar em condições de uso, deverão ser administrados da mesma forma que as impressoras pertencentes à locatária, sendo que a mesma ficará responsável pela manutenção e pelo suprimento, com exceção do papel, podendo a mesma substituir a qualquer tempo os equipamentos já existentes por outros de modelo igual, similar ou superior. Os equipamentos permanecem de posse das Secretarias e Órgãos Municipais, quando substituídos e sua manutenção volta a ser de responsabilidade da Administração;

III.1.14 – Todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos devidos endereços e locais onde a Secretaria de Administração indicar (será entregue um mapa com os locais de instalação). A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infra-estrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede, conectores e mão-de-obra, será por conta da contratante;

III.1.15 – Caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador ou os mesmos não forem compatíveis, a empresa deverá fornecer o estabilizador ou transformador;

III.1.16 – Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, **exceto papel;**

III.1.17 – Em havendo necessidade de equipamentos adicionais, o DEPARTAMENTO DE INFORMATICA encaminhará ofício à empresa que deverá acrescentá-lo ao parque de máquinas, sendo acrescido no final do mês o valor da cópia, multiplicando-se pela quantidade impressa por determinado equipamento;

III.1.18 – Juntamente com os equipamentos, fornecer um software de gerenciamento e bilhetagem que deverá gerenciar as impressoras e impressões. O software poderá ser livre ou proprietário desde que, se proprietário, devem ser fornecidas as chaves de licenciamento, uma mídia contendo a instalação completa do software sem restrições e que o contrato de licença de uso de software seja do tipo FULL concedendo todos os direitos de uso para a Prefeitura Municipal de Taquari. O software deverá ser totalmente compatível com o Microsoft Windows Server 2008. O software também deverá possuir integração com o Active Directory de onde, deste, extrairá de forma automatizada os usuários cadastrados e seus respectivos setores podendo assim, limitar ou não a impressão por usuário/setor. O software deverá manter um histórico contendo os nomes dos documentos impressos devidamente ligados ao usuário que procedeu com o comando de impressão. A empresa vencedora deverá fornecer um treinamento completo de uso do software, para, pelo menos, 1 (um) funcionário do Setor de Informática da Prefeitura de Taquari Caso em alguns locais, em função da infra-estrutura de rede e servidor não permitirem o gerenciamento dos equipamentos e a contabilização de impressos através do software, a empresa vencedora deverá mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, retirar o relatório de consumo.

IV – DO PRAZO:

IV.1 - O prazo máximo para entrega e instalação dos equipamentos será de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início, a ser emitida pelo fiscal do contrato, nos termos do item **II.2.8**; já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do MUNICÍPIO DE TAQUARI nos novos equipamentos e instalação e configuração plena do Software de Gerenciamento e

Contabilização.

IV.2 - Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que o MUNICÍPIO DE TAQUARI, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas em edital, emitir formalmente à empresa CONTRATADA o comprovante de instalação.

IV.3 - A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, renovável de acordo com o disposto no artigo 57, I, da Lei 8.666/93.

V - DAS OBRIGAÇÕES:

V.1 – Da Contratada:

V.1.1 - Instalar os equipamentos e fornecer os materiais e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como se responsabilizar por oferecer uma contínua e eficiente manutenção das mesmas;

V.1.2 - Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, exceto a folha de papel, e deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento;

V.1.3 - Prestar o serviço de assistência técnica sempre que solicitado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Taquari e durante todo o período de vigência do contrato, atendendo as especificações técnicas constantes neste edital;

V.1.4 - Manter atualizados os equipamentos instalados e dar garantia de qualidade dos mesmos, sem qualquer ônus para a Prefeitura, durante todo o período da vigência do contrato.

V.1.5 - Na hipótese de rescisão contratual, independentemente da motivação, a empresa CONTRATADA, só poderá retirar os equipamentos, recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s), a documentação suporte, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) da CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato.

IV.1.6 - Em sendo de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s) ao final do CONTRATO.

V.2 – Do Contratante:

V.2.1 - Permitir o acesso de pessoal autorizado da empresa CONTRATADA para a realização dos serviços, objeto do já aludido CONTRATO, aí incluída a assistência técnica e, ainda, para o desligamento ou remoção dos equipamentos, no caso de rescisão do CONTRATO e nas demais hipóteses cabíveis;

V.2.2 - Não permitir a intervenção de terceiros não autorizados ou credenciados pela CONTRATADA nas partes e componentes internos do(s) equipamento(s);

V.2.3 - Responsabilizar-se pelas despesas de preparação das instalações, se necessárias, tais como, por exemplo, obras e instalações elétricas;

V.2.4 - Zelar pelos equipamentos e acessórios fornecidos pela empresa CONTRATADA,

entregando-os em plenas condições de uso ao final do contrato, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso;

V.2.5 - Responsabilizar-se por qualquer dano ocorrido nas máquinas e equipamentos alugados através do presente, quando esse for provocado pelo contratante.

VI – PROCEDIMENTO APÓS A ABERTURA: Os participantes do processo licitatório deverão informar-se junto ao Setor de licitações e Contratos, sobre o resultado da licitação, e no caso de vencedor, comparecer no Setor citado anteriormente, para a assinatura do respectivo contrato.

VII – DA HABILITAÇÃO: Para efeito de Cadastramento, os interessados deverão apresentar à Comissão de Cadastramento, até o dia **20 de fevereiro de 2018** (terceiro dia útil anterior à data aprazada para o recebimento das propostas), em horário de expediente, os seguintes documentos:

VII.1) Habilitação Jurídica:

a) 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 da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Declaração de cumprimento do disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o inciso V do art.27 da Lei 8.666/93 introduzido pela Lei 9.854 de 27/10/99 (declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos).

VII.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do município sede do licitante, relativo a atividade por este exercida (ÁLVARA MUNICIPAL);

c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular dos encargos sociais instituídos por Lei.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante

apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 01/05/1943;

VII.3) Qualificação Técnica:

a) A empresa licitante deverá apresentar, em seu quadro funcional, comprovação de capacidade técnica de pelo menos 1 (um) funcionário/sócio, emitida por empresa pública ou privada, reconhecida por órgãos reguladores de ensino e qualificação. Serão aceitos: Diploma de Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação ou outros da mesma área), Certificado de Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, Certificado de Treinamento emitido por empresas fabricantes de impressoras ou Certificações Profissionais na área de Tecnologia da Informação. A empresa vencedora se compromete em comunicar a Prefeitura de Taquari em caso de afastamento do funcionário/sócio apresentado para esta qualificação.

VII.4) Qualificação Econômica:

a) Prova de qualificação econômico-financeira da empresa, se dará através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

LIQUIDEZ INSTANTÂNEO:

AD
---- Índice Mínimo: 0,05

PC
LÍQUIDEZ CORRENTE:

AC
---- Índice Mínimo: 1,00
PC

LIQUIDEZ GERAL

AC + ARLP
----- Índice Mínimo: 1,00
PC + PELP

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS

PL
----- Índice Mínimo: 1,00
PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

PC + PELP
----- Índice Máximo: 0,50
AT

ONDE:

AC = Ativo Circulante

AD = Ativo Disponível

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AP = Ativo Permanente

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

- Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “a” e cálculo dos mesmos, deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive o Termo de Abertura, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.
 - As sociedades constituídas no curso do próprio exercício podem participar da licitação, mediante exibição do balanço de abertura.
 - **Serão consideradas habilitadas as empresas que atingirem pelo menos três dos cinco itens anteriores de capacitação econômico-financeira.**
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da aprazada para o recebimento das propostas.

VII.5) 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, no envelope de habilitação, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a mesma é beneficiária da Lei Complementar 123/2006.

VII.6) A Licitante, comprovadamente beneficiária da Lei Complementar 123/2006, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em (05) cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

VII.7) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

VII.8) O prazo de que trata o item VII.5 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.

VII.9) A não regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs.: 1) Todos os documentos, quando apresentados em cópia, devem ser autenticados previamente em cartório ou pela Comissão de Licitações mediante apresentação do original. As

negativas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta podem ser apresentadas mediante documento impresso, retirado da Internet.

2) A **Comissão de Cadastramento terá 48 horas**, a contar da data limite para a entrega da documentação, para proceder à análise dos documentos e emissão do Certificado de Cadastramento que habilita as empresas licitantes.

3) Os documentos apresentados devem estar com prazo dentro da validade até a data do julgamento da presente licitação.

VIII - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A apresentação da Documentação e da Proposta deverá ser em dois envelopes distintos e lacrados, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, contendo em sua parte externa e fronteira a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - NOME COMPLETO DA EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE - NOME COMPLETO DA EMPRESA

a). Envelope 01 - Documentação:

- Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município.
- Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

b). Envelope 02 - Proposta:

- A proposta financeira deverá ser apresentada de forma legível (de preferência digitada ou datilografada), em uma via, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, de acordo com objeto do edital e com o preço cotado em **valor unitário (por página), conforme Anexo II do presente edital;**

- A proposta deverá destacar claramente a marca e o modelo do equipamento, anexando **prospecto ilustrado** (podendo ser cópia das informações disponíveis na Internet).

- Validade da proposta não inferior a 60 dias, a contar do recebimento da proposta, vedados quaisquer acréscimos, seja a que título for.

IX – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

IX.1) A impugnação do Edital e/ou de seus anexos, deverá ser protocolada e dirigida ao Prefeito Municipal, observados os prazos legais.

IX.2) Apresentada a impugnação a mesma será respondida ao interessado no prazo legal.

X – DO JULGAMENTO:

X.1 - No local, dia e hora definidos neste Edital, a Comissão de Licitações, após ter recebido do representante da licitante os ENVELOPES 1 e 2, juntamente com o seu documento de identificação pessoal, procederá ao julgamento desta licitação que será processada e julgada com observância dos artigos 43 e 44 seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, conforme segue:

- a) Abertura do ENVELOPE 1, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das licitantes;
- b) Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, serão rubricados pela Comissão de Licitações que os submeterá à análise e rubrica dos representantes das licitantes presentes.

X.2 - A Comissão de Licitações examinará os documentos do ENVELOPE1 de cada licitante e lavrará a correspondente ata da sessão podendo, neste ato, ao seu exclusivo critério, proferir o julgamento dessa fase habilitatória ou fazer tal julgamento no prazo de cinco dias úteis a contar desta data.

X.3 - Será inabilitada a licitante que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no ENVELOPE 1 ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital;

X.4 - O ENVELOPE 2 devidamente lacrado e rubricado, contendo a PROPOSTA COMERCIAL da licitante inabilitada será devolvido ao representante legal da mesma, após a homologação do procedimento licitatório.

X.5 - Caso a licitante inabilitada, não retire o ENVELOPE 2 no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo será devolvido ou destruído.

X.6 - A Comissão de Licitações, abrirá o ENVELOPE 2 das licitantes habilitadas e divulgará o valor unitário de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes e rubricados pela Comissão de Licitações.

X.7 - A seguir, a Comissão de Licitações analisará a PROPOSTA COMERCIAL das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

- a) apresentar qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- b) apresentar preço unitário superior à media de mercado ou inexecutável, ressalvado o disposto no art. 48 da Lei.8.666/93 com sua alteração produzida pela Lei 9.648 de 27/05/98.

X.8 - Critério de Julgamento: As propostas das licitantes habilitadas, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

X.9 - Aceitabilidade de preços: o preço deverá ser ofertado em moeda corrente nacional, sendo que serão aceitos até três casas decimais;

X.10 – Critério de Desempate:

X.10.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as beneficiárias da LC 123/2006 que atenderem ao item VII.5, deste edital.

X.10.2 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela beneficiária, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

X.10.3 – A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

X.10.4 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais beneficiárias remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item VII.5 deste edital,

c) Se houver duas ou mais beneficiárias com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

X.10.5 – Se nenhuma beneficiária, satisfizer as exigências do item **IX.10.2** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

X.10.6 – O disposto nos itens **IX.10.1** à **IX.10.3**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da LC 123/2006 (que satisfaça as exigências do item IV.5, deste edital).

X.10.7 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

X.11 – A autoridade competente homologará e adjudicará o objeto licitado à primeira classificada, se outra não for sua decisão.

XI – DOS RECURSOS:

XI.1 - Divulgada a decisão da Comissão de Licitações, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado;

XI.2 - Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

XI.3 - O recurso administrativo, dirigido à Autoridade Superior, deverá ser interposto ao Presidente da Comissão de Licitações e entregue, mediante protocolo.

XI.4 - O recurso referente à fase de habilitação ou de classificação, terá efeito suspensivo;

XI.5 - A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e a Lei 8.666/93 não será conhecido;

XI.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

XII – PRAZO: Esgotados os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

XIII.1 - O pagamento se dará mensalmente, em conformidade com o número de impressões, mediante a apresentação dos relatórios, nos termos do item **III.1.10**, e da fatura, firmada pelo fiscal anuente do contrato.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Proj./Ativ.: 2035 – Cons.e Man.Veíc.Máq.e Rede Rodov.Munic.;
Recurso: 1 - Livre
3.3.9.0.39.12.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

Proj./Ativ.: 2037 – Manutenção dos serviços da Saúde – PAB FIXO;
Recurso: 4510 – Pab Fixo/ Telesaúde
3.3.9.0.39.12.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

Proj./Ativ.: 2024 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico;
Recurso: 20 – Manut. E Desenv. Do Ensino Básico
3.3.9.0.39.12.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

XV - DAS PENALIDADES E MULTAS:

XV.1. DA CONTRATADA:

XV.1.1. Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

XV.1.2. As penalidades serão aplicadas:

Quando houver atraso por culpa da contratada;

Quando parar injustificadamente os serviços;

Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

XV.1.3. sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

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

XV.1.4. suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

XV.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

XV.1.6. na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

XV.1.7. as penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

XV.1.8. quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

XV.2 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:

XV.2.1. no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

XVI.1 - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão de Licitações que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

XVI.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;

XVI.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

XVI.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente edital.

XVI.5 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

XVI.6 - O Município de Taquari reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL.

XVI.7 - É facultado à Comissão de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, no entanto, vedado à licitante a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL;

XVI.8 - O Município poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço;

XVI.9 - Fazem parte deste Edital, como ANEXO I, a Minuta de Contrato; ANEXO II, a Carta de Proposta.

A presente licitação é regida pelas Leis Federais no. 8.666/93 e alterações, ainda que não constante do presente ato convocatório.

Qualquer litígio será dirimido pelo foro desta Comarca de Taquari, com renúncia expressa a qualquer outro.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08 às 12h e das 13h30min às 16h30min, na PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI - RS, sito à Rua Osvaldo Aranha, nº 1790, junto ao Setor de Licitações e Contratos ou pelo Telefone 051.3653.6200, ramal 237 ou ainda pelo E-mail: dep.licitacoes@taquari.rs.gov.br.

Taquari, 31 de janeiro de 2018.

ADAIR ALBERTO OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

A empresa....., CNPJ n°....., com sede a, n°....., município de, por seu representante legal,, vem apresentar-lhes proposta para prestação de serviços objeto do edital de Tomada de Preços 001/2018, conforme segue:

Descrição do Objeto	Valor unitário (por página)
<p>Prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópias e digitalização de documentos, por preço de página impressa, com fornecimento de equipamentos conforme CLAUSULA II.1, e seus acessórios, manutenção preventiva e corretiva, itens consumíveis (exceto papel), instalação e treinamento de uso, software de bilhetagem e gerenciamento da produção, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamento de backup para permitir a minimização do tempo de parada dos equipamentos e demais serviços e equipamentos necessários para execução dos serviços conforme especificado nas cláusulas seguintes.</p> <p>Obs.: atualmente a média mensal de impressão é de aproximadamente 50.000 páginas.</p>	

Obs.: A proposta deverá destacar claramente a marca e o modelo do equipamento, anexando prospecto ilustrado (podendo ser cópia das informações disponíveis na Internet).

Taquari, de de 2018.

NOME COMPLETO E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA