

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2015**

O Município de Tubarão/SC, situada à Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, informa que encontra-se aberta **licitação na modalidade pregão**, do tipo menor preço global, com a finalidade de selecionar proposta (s) objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.**

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**
  - **das 13:00 do dia 23/05/2015 às 13:30 do dia 07/05/2015;**
- **Limite para impugnação ao edital:**
  - **19:00 do dia 05/05/2015;**
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
  - **14:00 do dia 07/05/2015**

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: (048) 3621-9078/9079
- E-mail: [licitacao@tubarao.sc.gov.br](mailto:licitacao@tubarao.sc.gov.br)
- Endereço: Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC

## **I – DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto desta licitação a seleção de proposta objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias**, conforme especificações e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2 São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, bem como os Fundos Municipais, a Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Cultura e Esporte e Agência Reguladora de Saneamento de Tubarão.

## **II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DE REFERÊNCIA**

2.1 – A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

05.01.2.002.3.3.90.39.83.0200 (2); 05.01.2.003.3.3.90.39.83.0200 (5); 06.01.2.004.3.3.90.39.83.0200 (9); 31.01.2.012.3.3.90.39.83.0200 (57); 28.01.2.008.3.3.90.39.83.0200 (21); 29.01.2.009.3.3.90.39.83.0200

(34); 07.01.2.006.3.3.90.39.83.0200 (15); 32.01.2.015.3.3.90.39.83.0200 (90); 30.01.2.011.3.3.90.39.83.0200 (39); 33.01.2.018.3.3.90.39.83.0200 (103); 34.01.2.010.3.3.90.39.83.0200 (123); 33.01.2.020.3.3.90.39.83.0200 (116); 33.01.2.022.3.3.90.39.83.0200 (116); 27.01.2.046.3.3.90.39.83.0200 (16); 26.01.2.043.3.3.90.39.83.0200 (2); 25.01.2.035.3.3.90.39.83.0200 (8); 25.01.2.036.3.3.90.39.83.0200 (22); 36.01.2.034.3.3.90.39.83.307 (70); 36.01.2.029.3.3.90.39.83.615 (26); 36.01.2.056.3.3.90.39.83.306 (98); 36.01.2.054.3.3.90.39.83.616 (90); 36.01-2.054-33.90-39.12.467 (89); 24.01.2.047.3.3.90.39.83.0200 (2).

2.2 O valor global estimado deste processo licitatório é de R\$ 308.634,00.

### III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos;

3.2 É vedada a participação de:

- a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Tubarão-SC;
- c) empresas em processo de falência declarada, concordada ou recuperação judicial, ou em regime de consórcio.

### IV – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Departamento de Licitações do Município de Tubarão, situado na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

### V - DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Prefeitura Municipal de Tubarão/SC

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Pregão Presencial nº 13/2015

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.**

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas,

borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) número do Pregão;
- c) para cada item que o licitante vier a participar, a descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I, contendo a marca e modelo do produto cotado, o preço unitário e global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.
- e) Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.

## VI – DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 2 – Habilitação  
Prefeitura Municipal de Tubarão/SC  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos  
Pregão Presencial nº 13/2015

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.**

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão, exceto àqueles previstos em lei, os documentos quanto a habilitação jurídica e a emissão do CNPJ que poderá ser verificada sua situação regular conforme item 6.6, “a”.

6.4 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

### 6.5 Quanto à qualificação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### 6.6 Quanto à regularidade fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- d) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) - (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 7.7 Outras exigências quanto à habilitação:

- a) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo III;

### **VII – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

#### **CRENCIAMENTO:**

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Juntamente com o credenciamento, deverá ser apresentada a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo disponível no anexo II.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**), fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com validade de **60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II, juntamente com o credenciamento. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas:

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances:

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais:

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados pelo preço unitário por unidade de cada item, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte 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.

7.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

#### Habilitação:

7.21 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.22 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.23 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.24 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.24.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.24.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.24.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### Recurso:

7.25 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.26 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.27 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.28 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações do Município, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.29 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

### **VIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 O Município de Tubarão, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

### **IX – DO CONTRATO**

9.1 O Município de Tubarão disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da apresentação da proposta vencedora.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo III deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **X – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

10.1 A Contratada disporá prestará os serviços por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo o contrato ser prorrogado, nos termos da Lei 8.666/93.

10.2 A prestação do objeto deste edital será feita ao Município ou Fundação, no endereço respectivo, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

10.3 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

10.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal e prestação dos serviços, a qual deverá ser entregue à Secretaria/Fundação respectiva, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa.

## **XI – DAS PENALIDADES**

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado.
2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções.
3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contrato por inexecução parcial do mesmo e de, 10% (dez por cento) desse valor por inexecução total do contrato.

## **XII – REAJUSTE**

12.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo menor índice oficial verificado, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de gestão.

12.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

13.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

13.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Tubarão, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone: (048) 3621-9078/9079, nos dias úteis, em horário comercial.

13.9 Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I - Especificação do objeto e valores estimados
- b) Anexo II - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação
- c) Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- d) Anexo VI - Minuta de Contrato

Tubarão-SC, 22/04/2015.

---

João Olávio Falchetti  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente termo visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.

**2. JUSTIFICATIVA**

Os processos de negócios da CONTRATANTE exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços.

Sendo assim, é imprescindível que as unidades da CONTRATANTE o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela

indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da CONTRATANTE, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

### 3. OBJETIVO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão para prover a CONTRATANTE um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a sua demanda de impressão, através da instalação de equipamentos, do fornecimento de suprimentos, exceto papel, e do fornecimento de um sistema para o gerenciamento de impressões, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios de recursos orçamentários, humanos e descontinuidade causada pela falta de insumos.

#### 3.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Contratação do tipo menor preço global.

### 4. CENÁRIO PROPOSTO

A empresa contratada, que prestará o serviço de impressão, fornecerá as impressoras, os suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento e um valor variável mensal das impressões, pagando-se por folhas impressas.

Serão contratadas até **50** impressoras laser monocromática (Modelo 1), **70** multifuncionais laser monocromática médio porte (Modelo 2), **50** multifuncionais laser monocromática pequeno porte (Modelo 3) e **8** impressoras laser colorida (Modelo 4), distribuídas pelas unidades da CONTRATANTE.

A contratação dos equipamentos será feita de forma **parcelada**, mediante autorização de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos:

Modelo 1 – Impressora Laser Monocromática

<b>Tecnologia de impressão</b>	Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente) Monocromático
<b>Ciclo máximo de impressão mensal</b>	20.000
<b>Velocidade mínima de impressão</b>	30 ppm
<b>Memória RAM</b>	128mb
<b>Impressão frente-e-verso automática</b>	Sim
<b>Tempo de impressão da primeira página</b>	Inferior a 9 segundos
<b>Resolução máxima</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Interfaces</b>	Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0 ou superior
<b>Capacidade mínima bandeja</b>	250 folhas
<b>Tamanhos do Papel</b>	A4, carta e ofício, no mínimo;
<b>Gramatura de Papel</b>	60 – 105 g/m2

Modelo 2 – Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte

<b>Tecnologia de impressão</b>	Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente) Monocromático
<b>Funções</b>	Impressora, Copiador, Fax e Scanner
<b>Ciclo máximo de impressão mensal</b>	50.000
<b>Velocidade mínima de impressão</b>	35 ppm
<b>Memória RAM</b>	512mb
<b>Impressão segura por driver</b>	Sim
<b>Múltiplas cópias</b>	Até 99 cópias
<b>Impressão frente-e-verso automática</b>	Sim
<b>Cópia frente-e-verso</b>	Sim
<b>Digitalização frente-e-verso com alimentador automático</b>	Sim
<b>Tempo de impressão da primeira página</b>	Inferior a 9 segundos
<b>Resolução máxima</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Interfaces</b>	Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0 ou superior
<b>Capacidade mínima bandeja</b>	250 folhas
<b>Tamanhos do Papel</b>	A4, carta e ofício, no mínimo;
<b>Gramatura de Papel</b>	60 – 105 g/m2

Modelo 3 – Impressora Laser Colorida

<b>Tecnologia de impressão</b>	Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente) Colorido
<b>Ciclo máximo de impressão mensal</b>	15.000
<b>Velocidade mínima de impressão</b>	30 ppm
<b>Memória</b>	384mb
<b>Impressão frente-e-verso automática</b>	Sim
<b>Tempo de impressão da primeira página</b>	Inferior a 16 segundos em modo colorido
<b>Resolução máxima</b>	1200 x 600 dpi
<b>Interfaces</b>	Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0 ou superior
<b>Capacidade mínima bandeja</b>	250 folhas
<b>Tamanhos do Papel</b>	A4, carta e ofício, no mínimo;
<b>Gramatura de Papel</b>	60 – 105 g/m2

1. Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento.
2. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno

funcionamento dos equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.

3. O papel será fornecido pela CONTRATANTE.
4. Todos os equipamentos deverão funcionar em rede.
5. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos idênticos (marca e referência) para cada modelo descrito acima. Essa especificação deverá ser entregue junto com a proposta.

## 6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTABELECIMENTO DA CONTRATADA

Os equipamentos serão instalados em Tubarão/SC, nas dependências das unidades da CONTRATANTE, sendo que o atendimento das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou minuta, e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado.

1. O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.
2. A contratada deverá ter profissional técnico que preste serviços na cidade de Tubarão/SC, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento de chamada técnica e de resolução de problemas, tendo em vista que os serviços de impressão e cópias das unidades são diários e imprescindíveis ao funcionamento regular das atividades do CONTRATANTE.

## 7. ORÇAMENTO

O valor estimado para custear este termo de referência é **R\$ 308.634,00** anual, conforme quadro abaixo:

<b>Locação dos equipamentos</b>					
<i>Modelo</i>	<i>Mensalidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Meses</i>	<i>Subtotal</i>	
Modelo 1 – Impressora Laser Monocromática	R\$55,00	24	12	R\$ 15.840,00	
Modelo 2 – Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte	R\$119,00	71	12	R\$ 101.388,00	
Modelo 3 – Impressora Laser Colorida	R\$257,00	9	12	R\$ 27.756,00	
<b>Custo por página</b>					
<i>Tipo impressão</i>	<i>Custo página</i>	<i>Estimativa mensal</i>	<i>Meses</i>	<i>Subtotal</i>	
Monocromática	R\$ 0,045	252.500	12	R\$ 136.350,00	
Colorida	R\$ 0,350	6.500	12	R\$ 27.300,00	
<b>Total</b>				<b>R\$ 308.634,00</b>	

## 8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

1. Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada.
2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.
3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.
4. A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

5. A contratada deverá disponibilizar ferramenta na web que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, bem como, todos os status até a conclusão das mesmas.
6. Da instalação dos equipamentos:
  1. A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores/transformadores compatíveis com a potência das estações de impressão.
  2. O prazo para a instalação dos equipamentos será de 15 dias após a emissão da autorização de fornecimento.
7. Da manutenção preventiva dos equipamentos:
  1. A CONTRATADA poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.
8. Da manutenção corretiva dos equipamentos:
  1. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:
    1. For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
    2. Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc)
  2. Quando a manutenção "on site" não for possível, a CONTRATADA deverá instalar um equipamento reserva, com as mesmas características do substituído, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela CONTRATANTE.
9. Do fornecimento dos consumíveis:
  1. O fornecimento de consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.
  2. O fornecedor deverá manter no almoxarifado da CONTRATANTE 1(um) toner reserva por equipamento instalado.
  3. Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no mês).

Fórmula para cálculo do desconto por dia:

Valor do Desconto por dia =  $\text{NIEt} / \text{NIt} / 30 * \text{NDP} * \text{VC}$

Onde:

NIEt : Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas.

NIt : Número de Impressoras

NDP: Número de Dias Parados

VC: Valor da Cópia

4. Visando manter a integridade do equipamento, a qualidade e a origem dos suprimentos compatíveis com o equipamento será de responsabilidade total do fornecedor.
10. Do fornecimento de outros insumos, exceto papel, e de peças de substituição:
    1. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhum equipamento pare de funcionar.
    2. Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no mês).

Fórmula para cálculo do desconto por dia:

Valor do Desconto por dia =  $NIE / NIt / 30 * NDP * VC$

Onde:

NIE: Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas.

NIt : Número de Impressoras

NDP: Número de Dias Parados

VC: Valor da Cópia

11. Da qualidade:

1. As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia(riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

## **9. DAS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

1. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
2. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
3. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.
4. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.
5. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.
6. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
7. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e seus anexos.
9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
10. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
11. Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.
12. Fornecer treinamento a empregados designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
14. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
  1. As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
15. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento locado e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.

16. A equipe de suporte técnico da CONTRATANTE deverá receber treinamento quanto a operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela CONTRATANTE.
17. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

## **10. NÍVEIS DE SERVIÇO EXIGIDO**

Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via e-mail, telefone ou minuta, e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado.

O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.

A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.

O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo em 2 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

## **11. MEDIÇÃO DO SERVIÇO E CONTROLE**

1. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos.
2. A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, em formato de serviço web, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer, com as seguintes características:
  1. Emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por equipamentos e por departamento, no mínimo;
  2. Deverá ser hospedado em ambiente da CONTRATADA e disponível via internet, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
3. A CONTRATADA deverá instalar ferramenta para captura automática dos contadores totais dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:
  1. Deverá ser compatível com plataforma Microsoft Windows, nas versões 7 e 8 no mínimo.
  2. O funcionamento do software deve ser transparente na rede, de forma que não obstrua a impressão em caso da ferramenta não estar ativa.
4. Permitir a CONTRATANTE definir uma mensagem no rodapé de cada página impressa, via software ou hardware, identificando que a impressão foi feita em um equipamento da CONTRATANTE.
5. O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.
6. Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

## **12. DO ESTABELECIMENTO DO PREÇO MENSAL DEVIDO**

1. O quantitativo médio de cópias que servirá como parâmetro para a contratação, é de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) cópias monocromáticas por mês e 4.000 (quatro mil) cópias coloridas por

mês, foi estabelecido levando-se em consideração os dados obtidos no consumo de cópias dos equipamentos atuais utilizados nas unidades da CONTRATANTE.

Fórmula para cálculo do preço mensal devido por equipamento:

Preço devido por equipamento = (NIEt \* VC) + LE

Onde:

NIEt: Somatória do Número de Impressões efetivamente extraídas no período.

LE: Valor da locação do equipamento

VC: Valor da Cópia

2. Os descontos mencionados no item 8 não impedem a aplicação de quaisquer sanções previstas neste Termo de Referência.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
2. Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
3. Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários.
4. Emitir as Ordens de Serviço na solicitação de serviços.
5. Efetuar os pagamentos devidos;
6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.
7. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.
8. Autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.
9. Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos;
10. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da CONTRATADA;
11. Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
12. Utilizar os equipamentos corretamente;
13. Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário.
  1. as partes ( CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem;
14. Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela CONTRATADA.
15. **Conferir as características dos equipamentos instalados e emitir termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série.**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2015**

**Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº ....., Declara, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para a participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto neste edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP

( ) Sem ressalva

( ) Com ressalva quanto à regularidade fiscal, conforme previsão legal (§1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENTE: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2015**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade Pregão Presencial, conforme Edital nº 13/2015, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2015.

---

Razão Social:

CNPJ nº:

Declarante (nome):

CPF do Declarante

## **ANEXO IV**

### **Minuta de Contrato**

**CONTRATO Nº /2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2015**

#### **PREÂMBULO**

##### **CONTRATANTES**

O/A \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, neste ato representado pelo Prefeito /Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

##### **LOCAL**

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede do Município de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

##### **FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO**

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2015, Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_, homologado em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

##### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviços de impressão (outsourcing), com fornecimentos de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, na Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações e Autarquias.**

**São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, bem como os Fundos Municipais, a Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Cultura e Esporte e Agência Reguladora de Saneamento de Tubarão, conforme especificações e condições constantes no Anexo I deste Edital, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.**

##### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada disporá prestará os serviços por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo o contrato ser prorrogado, nos termos da Lei 8.666/93.

A prestação do objeto deste edital será feita ao Município ou Fundação, no endereço respectivo, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de vigência e de execução deste contrato será de 12 (doze) meses. Será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E PAGAMENTOS**

#### **PREÇOS**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

05.01.2.002.3.3.90.39.83.0200 (2); 05.01.2.003.3.3.90.39.83.0200 (5); 06.01.2.004.3.3.90.39.83.0200 (9); 31.01.2.012.3.3.90.39.83.0200 (57); 28.01.2.008.3.3.90.39.83.0200 (21); 29.01.2.009.3.3.90.39.83.0200 (34); 07.01.2.006.3.3.90.39.83.0200 (15); 32.01.2.015.3.3.90.39.83.0200 (90); 30.01.2.011.3.3.90.39.83.0200 (39); 33.01.2.018.3.3.90.39.83.0200 (103); 34.01.2.010.3.3.90.39.83.0200 (123); 33.01.2.020.3.3.90.39.83.0200 (116); 33.01.2.022.3.3.90.39.83.0200 (116); 27.01.2.046.3.3.90.39.83.0200 (16); 26.01.2.043.3.3.90.39.83.0200 (2); 25.01.2.035.3.3.90.39.83.0200 (8); 25.01.2.036.3.3.90.39.83.0200 (22); 36.01.2.034.3.3.90.39.83.307 (70); 36.01.2.029.3.3.90.39.83.615 (26); 36.01.2.056.3.3.90.39.83.306 (98); 36.01.2.054.3.3.90.39.83.616 (90); 36.01-2.054-33.90-39.12.467 (89); 24.01.2.047.3.3.90.39.83.0200 (2).

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal e prestação dos serviços, a qual deverá ser entregue na Secretaria/Fundação respectiva, após devidamente certificada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa.

### **CLÁUSULA QUINTA – GARANTIAS**

A CONTRATADA compromete-se a garantir os serviços licitados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante este período deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEXTA -PENALIDADES**

As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XI** descrito no edital que deu origem a este Contrato:

1) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado.

2) multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções.

3) multa de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contato por inexecução parcial do mesmo e de, 10% (dez por cento) desse valor por inexecução total do contrato.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO**

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE**

Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo menor índice oficial verificado, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de gestão.

O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

### **CLÁUSULA NONA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, .....de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA