

PROCESSO Nº 94.956/2016

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017**

A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, no uso de suas atribuições por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, designados em conformidade com a Lei 8093/2017, torna publico para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a **CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DOCUMENTAIS ATRAVÉS DE IMPRESSORAS A LASER** e será regida pela Lei n.º 10.520 de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, suas alterações e legislação complementar, e ainda em conformidade com os termos e condições do presente edital, devendo os envelopes de documentação e de propostas serem entregues às 14:00 horas do dia 04 de setembro de 2017, na Sala da Escola do Legislativo/Sala das Comissões da Câmara Municipal, 3º piso do prédio anexo, situada na Rua General Vitorino nº 441, centro, nesta, tendo início nesse horário o credenciamento dos interessados seguido da abertura dos envelopes de PROPOSTAS.

1. OBJETO

1.1 - O objeto da presente Licitação é a prestação de serviço de impressão corporativa e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos novos em regime de comodato, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes

necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, para atender a totalidade dos setores e gabinetes da Câmara Municipal do Rio Grande.

2.0 - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de habilitação constantes deste edital.

2.1. ENTREGAR DIRETAMENTE AO PREGOEIRO

a) No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os proponentes deverão entregar ao (à) Pregoeiro (a), o documento de credenciamento - Anexo III e declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação - Anexo IV.

b) A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, declaração formal, Pregão Presencial nº 014/2017 conforme Anexo VI, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

2.2. DOS ENVELOPES

Deverão ser apresentados 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação do licitante. Os envelopes devem ser dirigidos à Câmara Municipal do Rio Grande, e identificados com o nome, a denominação ou a razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação conforme modelo abaixo:

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

INVÓLUCRO 01: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017

CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DOCUMENTAIS ATRAVÉS DE IMPRESSORAS A LASER

PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

INVÓLUCRO 02: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 **CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DOCUMENTAIS ATRAVÉS DE IMPRESSORAS A LASER**

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

2.3 – Os representantes dos licitantes, titular da empresa ou preposto, deverão comparecer à sessão pública do Pregão munidos de procuração pública ou particular, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto ao (à) Pregoeiro (a), com os seguintes requisitos:

a) a condição de titular deverá ser comprovada através do ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado da ata de eleição da última diretoria, se for o caso, devendo conter o nome do representante do licitante, e os poderes para exercer direitos e assumir obrigações contratuais em nome da empresa;

b) a condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração que deverá ter firma reconhecida em cartório, e conter os poderes para formular verbalmente lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, em nome do licitante.

Poderá ser utilizado o modelo anexo III a este edital desde que, tenha firma registrada em cartório. O credenciamento deve vir acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

c) não poderá participar do certame a licitante que não enviar um representante legal ou procurador para representá-la no processo licitatório.

d) é vedada a representação de mais de uma empresa licitante por um mesmo representante legal ou procurador no processo licitatório, sob pena de exclusão dos licitantes do processo.

e) é vedada a representação de mais de um representante legal ou procurador por empresa licitante no processo licitatório.

2.4 – Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo assinar a declaração em modelo fornecido pelo (a) Pregoeiro (a). Modelo Anexo IV.

2.4.1 - As credenciais e a declaração de que tratam o subitem 2.1 devem ser apresentadas em separado dos envelopes nºs 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

2.4.2. A ausência do Credenciado sem autorização em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão do licitante por ele representado.

2.4.3 - Fica ciente o licitante que o (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por qualquer atraso do representante para início da sessão.

2.4.3.1 – Após o horário previsto para abertura da sessão não será aceito em hipótese alguma a participação no certame de empresa que não se fez representar para o início da sessão conforme data e horário descritos no preâmbulo deste Edital.

2.5 - Não poderão concorrer:

a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) licitantes que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;

c) as pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

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

2.6.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com credenciamento, declaração formal, conforme Anexo VI, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

2.6.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.6.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06.

2.6.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 4. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.6.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis (LC 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.0 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

3.1 - A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em uma via, com indicação do nome, CNPJ/MF e endereço do licitante, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais, devendo os valores serem apresentados UNITÁRIO E TOTAL GLOBAL.

3.2 - A empresa licitante poderá fazer uso do Modelo de Proposta sugerido no Anexo II – Modelo de Proposta.

3.3 - A proposta deverá indicar ainda:

a) Prazo de validade não inferior a 60 dias

a.1) Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 dias.

b) Assinatura do responsável e carimbo da empresa com CNPJ

c) A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

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

e) A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

g) Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

4.0 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Para fins de habilitação, os licitantes poderão apresentar os seguintes documentos:

CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Comissão Geral de Licitações CGL da Câmara do Rio Grande, conforme lista de documentos abaixo, acompanhados de;

* Alvará de Localização Item 4.2.9

* Declarações Item 4.5. ou:

c) Apresentar no envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, toda documentação exigida para habilitação conforme lista de documentos abaixo:

4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual

4.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir:

4.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

4.1.5. OBS.: Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

4.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

4.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:

a) os licitantes com domicílio ou sede no Município do Rio Grande deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Rio Grande.

b) os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município sede.

4.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

4.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

4.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

4.2.6 – Será aceito em substituição ao solicitado nos Itens 4.2.4. e 4.2.5 Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

4.2.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS,

expedido pela Caixa Econômica Federal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

4.2.8 Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180(cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

4.2.9 – Alvará de funcionamento.

4.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

4.3.1 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

4.3.1 I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.1 II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3.1. III - comprovação da boa situação financeira da empresa, onde o índice de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente, deverão ser maiores que 1.

4.3.1. IV - As demonstrações contábeis referidas no inciso I deverão conter a assinatura do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade e, também, a evidência de terem sido transcritos do Livro Diário e este necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente.

4.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

4.4.1 - Apresentação de, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executado, com êxito, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

4.4.2 - Declaração formal de disponibilidade de equipamento, instalações e de pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação.

4.4.3 - Comprovação de que a contratada esteja situada em um raio de até 70km da Câmara Municipal do Rio Grande.

4.4.4 – A documentação solicitada no item 4.4 deverá ser encaminhada juntamente com a documentação solicitada no ITEM 3.

4.4 – DECLARAÇÕES

4.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo V.

4.4.2 - Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – Modelo Anexo VII

4.4.3. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal - Modelo Anexo VIII

4.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em uma única via,

a) em original (não serão devolvidos)

- b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) Pregoeiro(a), por membro da Comissão,
- c) ou publicação em órgão da imprensa oficial,
- d) vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.
- e) os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

4.6. - Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, deste Edital.

4.7.- Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

5.0 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

5.1 - A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, sendo observados os seguintes procedimentos:

- a) recebimento dos documentos para credenciamento dos representantes dos licitantes e dos envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação dos licitantes;
- b) abertura dos envelopes contendo as propostas, e sua verificação promovendo-se a desclassificação daquelas que não atenderem às exigências deste Edital e a classificação provisória das demais;
- c) abertura de oportunidade para lances verbais e sucessivos dos representantes dos licitantes, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e das propostas que apresentem valor até 10% (dez por cento) acima da primeira classificada;
 - c.1) não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará, para apresentação de lances, as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados;
 - c.2) os lances verbais e sucessivos devem ter valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço;

- c.3) a desistência de apresentação de lances verbais, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado;
- d) examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao (à) Pregoeiro(a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;
- e) Os critérios objetivos para aceitabilidade das propostas estarão nos valores de referência obtidos em cada item, embora o julgamento seja pelo menor valor global. Caso algum item ser considerado maior ou impraticável estará desclassificada a proposta financeira;
- e) abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apresentados pelo licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;
- f) deliberação sobre a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar ou sobre sua inabilitação, prosseguindo-se, no segundo caso, com a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação dos licitantes sucessivos na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda às exigências do edital;
- g) nas situações previstas nas alíneas “d” e “f” deste subitem, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente classificado em primeiro lugar, para que seja obtido preço melhor;
- h) rubrica dos documentos pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos licitantes;
- i) comunicação do resultado do julgamento, declarando o licitante vencedor, após o que os demais licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhes será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, ficando aqueles que não recorrerem desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- i.1) a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto desta licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- j) elaboração de ata da sessão, com assinatura pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Representantes dos licitantes;

k) devolução dos envelopes contendo os Documentos de habilitação dos licitantes remanescentes, com exceção dos documentos dos licitantes com propostas classificadas para a fase de lances, que ficarão retidos até a data de assinatura do contrato pelo licitante vencedor;

l) em caso de suspensão da sessão do Pregão, os documentos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, para exibição na data a ser marcada para realização da sessão de prosseguimento do Pregão;

5.2 - O critério de julgamento será o de menor preço global.

5.3. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 44 a 48 da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) contiverem cotação para objeto diverso daquele indicado nesta Licitação;
- b) não atenderem às exigências deste Edital.

5.4 - A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e, no caso de empate das propostas escritas, o Pregoeiro realizará o sorteio, na forma do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

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

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

- a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs e EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.5., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

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

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

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

6.0 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

6.1 - 6.1 - A autoridade competente, o Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande, efetuará a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

6.2 – Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo (a) Pregoeiro (a), observando o disposto no subitem 6.1, i.1 deste Edital.

7.0 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Homologado o processo, a autoridade competente convocará o licitante vencedor para no prazo de 02 (dois) dias informar os dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinará(ão) o contrato, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.2 Convocado para assinar o contrato, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

7.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado.

8.0 - DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será realizado mensalmente após emissão de relatórios setorializados e discriminados por seu quantitativo e qualitativo do objeto licitado, bem

com a respectiva nota fiscal correspondente aos serviços prestados, todos fiscalizados por servidor designado.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.2 – As razões do recurso serão dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, e deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, no Setor de Patrimônio ou Secretaria Geral, à Rua General Vitorino 441, no horário de 13:00 (treze horas) às 18:30 (dezoito horas).

12.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.0 - DAS SANÇÕES

13.1 – A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.1.1. Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93.

13.1.2. Multa:

a) de 0,3% (três décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto, aplicável sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, atualizado, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) de 15% (quinze por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição, e/ou na instalação do objeto no prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis, bem como de inexecução parcial do Contrato / Nota de Empenho e/ou subcontratação não autorizada no Edital, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

c) de 25% (vinte e cinco por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo estabelecido no Contrato / Nota de Empenho, bem como de inexecução total do Contrato e/ou subcontratação total do objeto do Contrato / Nota de Empenho, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

13.2. A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “b” ou “c” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades,:

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento); aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.4. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Financeira

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo V – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento em ME/EPP

Anexo VII – Modelo de Declaração do Menor

Anexo VIII – Modelo de Declaração de não emprego de funcionário Público Municipal

Anexo IX – Minuta do Contrato

14.2 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.2.1 - No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

14.3 - Reserva-se a Câmara do Rio Grande o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

14.4 - Qualquer impugnação deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro, no horário de expediente, das 13:00 (treze horas) às 17:30 (dezessete e trinta horas), devendo ser observados os prazos e condições dos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados no portal desta Casa Legislativa – www.camarariogrande.rs.gov.br.

14.6 - Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, via e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br, ou por escrito diretamente ao Pregoeiro, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do recebimento dos envelopes. As respostas serão colocadas em email e serão avisados de alteração no edital via e-mail todos os proponentes que retiram o edital no portal desta Câmara através de cadastro, até 02 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

14.7 – Os interessados poderão contatar o Pregoeiro pelo fone (053) 3233-8586 ou (53)32338597.

14.8 - Os interessados poderão solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Secretaria desta Casa Legislativa, sito à Rua General Vitorino 441, nesta cidade, devendo apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido por órgão ou entidade da Administração ou a documentação de habilitação jurídica da empresa.

14.8.1 – Os interessados poderão acessar este edital, no Portal da Câmara Municipal do Rio Grande, através do endereço eletrônico www.camarariogrande.rs.gov.br – Licitações e contratos.

14.9 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente a Lei nº 8.666 de 21.06.1993.

14.10 - O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 18 de agosto de 2017.

Ver. José Claudino Alves Saraiva – Charles Saraiva

Presidente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente Licitação é a prestação de serviço de impressão corporativa e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos novos em regime de

comodato, sem uso, não recondicionados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, para atender a totalidade dos setores e gabinetes da Câmara Municipal do Rio Grande.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CÓPIA E IMPRESSÃO PRETO E BRANCO PAPEL A4/A3 – 75G
02	CÓPIA E IMPRESSÃO COLORIDO* PAPEL A4/A3 – 75G

* Colorido MODO TEXTO – com cobertura menos de 50% da área de cobertura de toner na folha

2.1- COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

2.1.1 ESTIMATIVA DE CÓPIAS

Estimativa mensal de cópias :

23.000 (vinte e três mil cópias) – PRETO E BRANCO

2.300 (duas mil e trezentas cópias) – COLORIDA

2.2 – COMODATO DOS EQUIPAMENTOS

2.3 – FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO

2.4 – REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

2.5 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CORPORATIVO

DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A empresa contratada fornecerá serviço de Impressão sendo os equipamentos novos e 1º uso em Regime de Comodato.

3.2. Controle das impressões, realizada através dos contadores internos das impressoras.

3.4. As especificações deverão seguir o descritivo abaixo, sendo estas, as configurações mínimas a serem utilizadas:

a) 02 (duas) copiadoras/impressora com impressão em preto e branco a laser com capacidade comprovada de, no mínimo, 80 (oitenta) cópias por minuto, integrada com sistema de cópia segura.

b) 01 (uma) copiadora/impressora em colorido a laser com capacidade de gerar, no mínimo, 30 (trinta) cópias por minuto.

4. DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

4.1. Fornecimento em Regime de Comodato de 03 (três) copiadoras/impressoras;

4.2. A manutenção das copiadoras/impressoras, fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclados e não manufaturados.

4.3. A disponibilização de outras impressoras para atendimento da demanda, conforme a necessidade da Câmara Municipal caso houver troca, conserto ou manutenção das que estiverem em uso.

4.4. Manter de estoque mínimo para de suprimentos, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

4.5. Fornecer estabilizadores condizentes com a capacidade das impressoras;

4.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

4.7 A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas (fontes de energia elétrica) existentes nos prédios e setores que receberão os equipamentos;

4.8. Arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, estabilizadores, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

4.9. A instalação das impressoras (parte física) será efetuada pela empresa vencedora, porém, a parte envolvendo drivers e/ou softwares, exclusivamente, deverá contar com o acompanhamento e aprovação do Centro de Processamento de Dados desta Casa Legislativa.

4.10. A empresa deverá disponibilizar os CDs originais de instalação das impressoras.

5. DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

5.1. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.1.1. A Empresa Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Legislativo de Rio Grande, no prazo máximo de 06 (seis) horas, conforme horário de funcionamento, ou seja das 08hs/19h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.1.2. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara de Rio Grande;

5.1.3. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

5.1.4. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.5. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Câmara Municipal do Rio Grande, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento responsável;

5.1.6. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Câmara Municipal do Rio Grande;

5.1.7. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

5.1.8. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada;

6. PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será mensal, efetuado no prazo máximo dos 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica.

6.2. A comprovação das quantidades será atestada por servidor responsável pela fiscalização.

Cláudia Rosane de Lima

Pregoeira

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)

[NOME DO LICITANTE], CNPJ, endereço..., representante..., vem apresentar proposta de preços, para a prestação de serviço de, objeto do Pregão Presencial nº, conforme segue:

Item	Subitem	Descrição	Valor unitário (R\$)
1	1	CÓPIA E IMPRESSÃO PRETO E BRANCO PAPEL A4/A3 – 75G	
	2	CÓPIA E IMPRESSÃO COLORIDO* PAPEL A4/A3 – 75G	

Valor total da proposta: R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos com encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, carga, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão Presencial nº 009/2017.

Rio Grande-RS, de de 2017.

(Representante legal)

Nome da Empresa: Banco/agência/conta/praça de pagamento:

CNPJ:

Endereço: E-mail: Telefone/fax:

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO : Pregão Presencial n.º ____/____ – Comissão Geral de Licitações
Designação de Representante

Através da presente credenciamos o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n.º, e CPF....., a participar
da Licitação instaurada pela CGL, na modalidade de Pregão n.º, na
qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para
pronunciar-se em nome da licitante
....., bem como formular
propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos
inerentes ao certame.

....., de de 2017.

Assinatura do representante legal da licitante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES

PREGOEIRO(A)

Ref: PREGÃO Nº _____

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ

nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO) _____,

declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2017.

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, CNPJ nº _____, localizada à _____, nº _____, bairro _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente..

..... de de 2017.

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 – ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante
..... CNPJ nº.
....., enquadra-se na definição do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2017.

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

A,
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
.....,
portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do
art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., de de 2017.

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº _____, localizada à
_____, nº _____, Bairro _____, Cidade
_____ DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente
data não possui exercente de cargo, função ou emprego na Administração
Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio
ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,
financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima
descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de
2017.

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

FISCALIZAÇÃO

Em virtude de estar previsto no art. 67 da Lei 8.666/93, que versa sobre a necessidade de acompanhamento e fiscalização de todo o contrato administrativo por representante especialmente designado para tanto. O Presidente da Câmara Municipal nomeia como Fiscal do Contrato o (a) Senhor (a).

_____ e _____ o (a)
senhor (a) _____
ciente:

Fiscal administrativo

Ver. José Claudino Alves Saraiva

Presidente