RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Fica retificado o Edital de Pregão Presencial nº 18/2018, que tem por objeto a **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressora multifuncional monocromática e impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como os suprimentos (toners) necessários, com franquia mensal para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS"**, passando a capacidade de entrada nos seguintes lotes a ser a seguinte:

LOTE 01 : Impressora Modelo 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA 4000 PÁGINAS MENSAIS

- ✓ **Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 250 folhas cada e alimentação manual para 50 folhas, ou superior.**

LOTE 02 : Impressora Modelo 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA DE 6000 PÁGINAS MENSAIS

- ✓ **Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 250 folhas cada e alimentação manual para 50 folhas, ou superior.**

Fica retificado o horário e data de abertura das propostas e documentos de habilitação para as 09:00 horas do dia 04 de maio de 2018.

Não-Me-Toque/RS, 18 de abril de 2018

ARMANDO CARLOS ROOS
Prefeito Municipal

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 18/2018
Tipo de julgamento: menor preço por lote

Edital de pregão para a contratação de empresa para serviços de locações de impressoras,

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas, do dia 27 do mês de Abril do ano de 2018**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 25.314 de 10 de abril de 2018**, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para serviços de locação de impressoras, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1- DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressora multifuncional monocromática e impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como os suprimentos (toners) necessários, com a franquia mensal para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II).

1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
E-MAIL E TELEFONE

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-MAIL E TELEFONE

2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.3 Os documentos extraídos da internet, serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou "C.N.H.".

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

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

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

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

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

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

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

Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

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

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**.

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

3.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as seguintes declarações fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

3.6.1 Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo

3.6.2 Declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima sob as penas da Lei.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

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

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto ofertado;

c) preço unitário líquido por item e total do lote indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **a marca e modelo do produto**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

e) Junto a proposta financeira, a licitante deverá anexar o catálogo das especificações técnicas de cada equipamento ofertado, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante, para análise do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia do interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

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

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento).**

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

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

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

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

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

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

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

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5, deste edital.

6.15.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 17 deste edital.

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

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.° 4.358-02 (anexa neste edital);

7.1.2 Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

7.1.3 Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

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

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da

União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

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

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

e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

7.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto compatível com a presente licitação.

7.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem aos itens 3.5 e 3.5.1, que possuírem restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.3 e 7.4, deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.7.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.7.3 O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.7.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15, deste edital.

7.8. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

9.3. Nos eventuais atos de recurso, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

9.3.1 - Somente serão válidos os documentos originais, enviados pelo correio ou pessoalmente pela empresa, protocolados no Gabinete do Prefeito na sede da Prefeitura Municipal, sito á Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou

9.3.2 - Quando encaminhados via e-mail deverão ser digitalizados e contiver a assinatura do responsável pela empresa, no seguinte e-mail: edital.impugnacao@naometoquers.com.br, sendo recebidos exclusivamente neste endereço de e-mail.

9.3.3 - Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida.

9.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

10 - DOS PRAZOS:

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

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

11 - DO PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante execução dos serviços, apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato conforme ordem

cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

11.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e contrato, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

11.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

11.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

11.5 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

12.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA,** desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do Presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.02.04.122.0010.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
05.08.04.122.0011.2016 – Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Planejamento
05.08.04.122.0011.2018 – Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos
06.10.04.123.0011.2028 – Manutenção das Atividades da Equipe de Compras e Licitações
06.10.04.129.0011.2032 – Manutenção das Atividades da Equipe de Administração Tributária
07.11.04.122.0011.2033 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Saneamento
08.14.12.361.0081.2050 – Manutenção do Ensino Fundamental
08.14.12.365.0084.2066 – Manutenção da educação Pré-Escolar
09.15.10.301.0061.2082 – Manutenção da Assistência Médica
09.15.10.304.0064.2090 – Manutenção da Vigilância Sanitária
09.15.10.305.0065.2091 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica
10.18.23.691.0190.2102 – Implantação e Manutenção da Sala do Empreendedor
11.20.08.122.0040.2106 – Manutenção da Gestão da Assistência Social do Município.
11.20.08.244.0045.2119 – Manutenção do CRAS
14.28.04.122.0011.2144 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo
14.29.13.391.0100.2145 – Manutenção da Casa da Cultura
3.3.9.0.39.12.00.00.00 Locação de Máquinas e Equipamentos – Pessoa Jurídica

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

14.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

14.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

14.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

15. DAS PENALIDADES:

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) *deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) *manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;*

c) *deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

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

e) *executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.*

f) *inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.*

g) *inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) *causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.*

i) *"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamentos da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme art° 7 da Lei Federal nº 10.520/02.*

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Segundo o art. 41 § 1o da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data

fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

16.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

16.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

16.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito á Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou

16.2.3 A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

16.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

16.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br e nos jornais.

16.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

16.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

17.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

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

17.7. A participação nesta Licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do presente Edital, dos seus Anexos e das normas que o integram.

17.8. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Declaração de Habilitação.

ANEXO V – Declaração não emprega menor.

ANEXO VI – Declaração não emprega servidor público.

ANEXO VII - Declaração de idoneidade.

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

17.10 O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 09 de abril de 2018.

ARMANDO CARLOS ROOS
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2018

QUE ENTRE SI FAZEM, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 87.613.519/0001-23, com sede a Av. Alto Jacuí, n.º 840, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, SR. ARMANDO CARLOS ROOS** , doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, na cidade de _____, CEP:_____, neste ato representada pela **Sr.** _____ inscrito no CPF sob nº _____ e RG sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA,** devidamente autorizada mediante **Pregão Presencial 18/2018**, ficando vinculado a Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem como objeto a "**Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressora multifuncional monocromática e impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como os suprimentos (toners) necessários, com a franquia mensal para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com o **Termo de Referência (Anexo II)** do **Edital de Pregão Presencial n° 18/2018**, a seguir relacionados:

Lote 01 : Impressora Modelo 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA 4000 PÁGINAS MENSAIS

QUANTIDADE LOCADA: 19 UNIDADES

VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL R$ _____ (_____) POR IMPRESSORA E R$ _____ (_____) TOTAL DO LOTE.

VALOR DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ _____ (_____) por página

MARCA: _____ MODELO: _____

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade: igual ou superior a 33ppm (trinta e três páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução: 1200 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e Colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos) • Digitação Duplex Automático: Padrão • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede; • Função de Scanner de Rede
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 500 folhas cada e alimentação manual para 100 folhas, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício;

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

	• Tipos de Papel: aceite gramaturas de 90g/m2, inclusive em papéis comuns, pré-impresso, timbrado, etiquetas e envelopes; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;
Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas e digitalização Frente/Verso Automática; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100; • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 / 10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características: • Potência nominal mínima de 1000 VA; • Tensão de entrada de 220 Volts; • Tensão de saída 115 Volts; • O equipamento deverá ser compatível e suportar a impressora especificada

LOTE 02 : Impressora Modelo 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA DE 6000 PÁGINAS MENSAIS

QUANTIDADE LOCADA: 04 UNIDADES

VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL R$ _____ (_____) POR IMPRESSORA E R$ _____ (_____) TOTAL DO LOTE.

VALOR DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ _____ (_____) por página

MARCA: _____ MODELO: _____

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade: igual ou superior a 45ppm (quarenta e cinco páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução: 1200 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e Colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos); • Digitação Duplex Automático: Padrão; • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF; • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP; • Função de Scanner de Rede;
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 500 folhas cada e alimentação manual para 100 folhas, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício; • Tipos de Papel: aceite gramaturas de 90g/m2, inclusive em papéis comuns, pré-impresso, timbrado, etiquetas e envelopes; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;
Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas e digitalização Frente/Verso Automática; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100; • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 / 10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características:

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

	• Potência nominal mínima de 1000 VA; • Tensão de entrada de 220 Volts; • Tensão de saída 115 Volts; • O equipamento deverá ser compatível e suportar a impressora especificada

Lote 03 : Impressora Modelo 3 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA – FRANQUIA DE 2000 PÁGINAS MENSAIS
QUANTIDADE LOCADA: 05 UNIDADES

VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL R$ _____ (_____) POR IMPRESSORA E R$ _____ (_____) TOTAL DO LOTE.

VALOR DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ _____ (_____) por página

MARCA: _____ MODELO: _____

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade Preta: igual ou superior a 24ppm (vinte e quatro páginas por minuto); • Velocidade Colorida: igual ou superior a 15ppm (quinze páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução Colorido: 600 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos); • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF; • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP; • Função de Scanner de Rede;
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 250, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício; • Tipos de Papel: papel comum, envelopes e etiquetas; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;
Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100 • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 /10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Bivolt automático 110/220 Volts

1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de **R$** _____ (_____) para cada equipamento, totalizando o valor total mensal de R$ _____(_____) contratado para o **Lote 01 : Impressora Modelo 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA 4000 PÁGINAS MENSAIS e para impressões excedentes o valor de R$ _____ (_____) por página/cópia.**

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

2.2 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de **R$** _____ (_____) para cada equipamento, totalizando o valor total mensal de **R$** _____(_____) contratado para o **LOTE 02 : Impressora Modelo 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA DE 6000 PÁGINAS MENSAIS e para impressões excedentes o valor de R$** _____ (_____) **por página/cópia.**

2.3 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de **R$** _____ (_____) para cada equipamento, totalizando o valor total mensal de **R$** _____(_____) contratado para o **Lote 03 : Impressora Modelo 3 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA – FRANQUIA DE 2000 PÁGINAS MENSAIS e para impressões excedentes o valor de R$** _____ (_____) **por página/cópia.**

2.4 Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante execução dos serviços, apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

2.5 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e contrato, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

2.6 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

2.7 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

2.8 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

3.1 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 o Município de Não-Me-Toque/RS.

3.2 A **CONTRATADA** deverá realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva mensalmente em todos os equipamentos, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus a **CONTRATANTE.**

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

3.4 A **CONTRATADA** deverá realizar as substituições de peças desgastadas com o uso normal.

3.5 A **CONTRATADA** deverá atender as solicitações de solução de problemas, defeitos ou vícios de qualidade de impressão ou cópia ou a necessidade de manutenção corretiva, assistência técnica de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Fiscal do Contrato nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 08 (oito) horas após a solicitação. A solicitação poderá feita, através de telefone, e-mail, correio ou outro meio que disponibilizado pela **CONTRATADA**.

3.6 As manutenções corretivas deverão ser realizadas pela **CONTRATADA** conforme horário de funcionamento dos locais onde os equipamentos estarão instalados, de segunda a sexta-feira, sendo que o horário de funcionamento o fiscal do contrato deverá informar no momento da solicitação das manutenções.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

3.7 As manutenções preventivas deverão ser realizadas mensalmente, em data e horário a serem definidos entre a **CONTRATADA** e o fiscal do contrato.

3.8 É de responsabilidade da **CONTRATADA** toda a mão de obra necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica necessária.

3.9 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a reposição do toner para impressão em quantidade suficiente para a atender a demanda da **CONTRATANTE**.

3.9.1 A **CONTRATADA** deverá manter um toner reserva para cada impressora locada com o fiscal do contrato.

3.10 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, num prazo máximo de 08 (oito) horas.

3.11 A **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação.

3.12 Cabe à CONTRATADA a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais e em quantidades a seguir relacionadas:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	LOCAL
Lote 01 Impressora Modelo 1	19 unidades	01 -Unidade de Saúde do Bairro Jardim 01 -Unidade de Saúde do Bairro Santo Antônio 01 - Unidade de Saúde do Bairro Martini 01 - Unidade de Saúde do Bairro Industrial 01 - Unidade de Saúde Central de Saúde 01 - Unidade de Saúde Central de Saúde- Administrativo 01 - Laboratório da Secretaria de Saúde 01 - Farmácia da Secretaria de Saúde 01 - Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde 01 - Almoxarifado da Secretaria de Saúde 01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social 01 – Escola Valdomiro Graciano 01 - Escola Ernesto João Cardoso 01 - Escola Carlos Gomes 01 - Escola Amália Kerber 01 - Casa da Cultura

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

		01 - Setor Jurídico 01 – Setor de Cadastro 01 – Secretaria de Obras e Saneamento
Lote 02 Impressora Modelo 2	04 unidades	01 - Escola Santo Antônio 01 - Setor de Compras de Licitações 01 - Setor de Recursos Humanos 01 - Secretaria de Administração
Lote 03 Impressora Modelo 3	05 unidades	01 - Unidade de Apoio da Secretaria de Saúde 01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social 01 - Escola Nossa Senhora de Lourdes 01 - Secretaria de Desenvolvimento (Sala do Empreendedor) 01 - Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo

4.2 Os equipamentos serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, **inclusive com estabilizadores fornecidos pela CONTRATADA;**

4.3 A **CONTRATADA** deverá se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios públicos que receberão os equipamentos;

4.4 Cópias excedentes serão cobradas pelo valor unitário do contrato, especificado na cláusula segunda.

4.5 O prazo para entrega e instalação dos produtos é 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo licitatório e assinatura do contrato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade da instalação dos equipamentos com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.

5.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

5.2 A partir da data do recebimento definitivo da instalação e funcionamento completo do equipamento, iniciará a contagem do período para fins de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Instalar os equipamentos no prazo estabelecido na cláusula 4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.2 Instalar os equipamentos em conformidade com as exigências estabelecidas no presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes no presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do equipamento que não atender as especificações no presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

6.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto qualidade do equipamento, reservando-se a **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes dos equipamentos e serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

6.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do equipamento instalado.

6.8 É vedado, à **CONTRATADA,** transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

6.9 Responsabilizar-se pela completa instalação dos equipamentos, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

6.10 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

6.11 Os equipamentos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE.**

6.12 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Requisitar a instalação dos equipamentos a **CONTRATADA,** através da assinatura do Contrato Administrativo.

7.2 Conferir os equipamentos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelos serviços de instalação nas condições especificadas no presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa instalar os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE.**

7.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na instalação dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

7.5 Solicitar a substituição do equipamento que não apresentar condições de ser utilizado.

7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto do presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista na cláusula segunda do presente contrato administrativo, Edital e seus anexos.

7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE,** o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE,** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E DA RESCISÃO

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de _____, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme faculta a Lei Federal 8666/93.

8.2 A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os Arts. 77, 78, 79, e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações legais.

CLÁUSULA NONA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.02.04.122.0010.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
05.08.04.122.0011.2016 – Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Planejamento
05.08.04.122.0011.2018 – Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos
06.10.04.123.0011.2028 – Manutenção das Atividades da Equipe de Compras e Licitações
06.10.04.129.0011.2032 – Manutenção das Atividades da Equipe de Administração Tributária
07.11.04.122.0011.2033 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Saneamento
08.14.12.361.0081.2050 – Manutenção do Ensino Fundamental
08.14.12.365.0084.2066 – Manutenção da educação Pré-Escolar
09.15.10.301.0061.2082 – Manutenção da Assistência Médica
09.15.10.304.0064.2090 – Manutenção da Vigilância Sanitária
09.15.10.305.0065.2091 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica
10.18.23.691.0190.2102 – Implantação e Manutenção da Sala do Empreendedor
11.20.08.122.0040.2106 – Manutenção da Gestão da Assistência Social do Município.
11.20.08.244.0045.2119 – Manutenção do CRAS
14.28.04.122.0011.2144 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo
14.29.13.391.0100.2145 – Manutenção da Casa da Cultura
3.3.9.0.39.12.00.00.00 Locação de Máquinas e Equipamentos – Pessoa Jurídica

7.2 A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - ORIGEM DOS RECURSOS:

10.1 A despesas e custeios da locação dos equipamentos serão subsidiados com recursos próprios do Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

11.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse d Administração Municipal

11.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

11.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

11.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

11.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelos gestores e os fiscais a seguir relacionados:

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

LOCAL	Gestor	Fiscal
01 -Unidade de Saúde do Bairro Jardim	Marco Antônio da Costa	Elis R. Ebert
01 -Unidade de Saúde do Bairro Santo Antônio	Marco Antônio da Costa	Fernanda Valgoi
01 - Unidade de Saúde do Bairro Martini	Marco Antônio da Costa	Fernanda Worst
01 - Unidade de Saúde do Bairro Industrial	Marco Antônio da Costa	Aline Hartmann
01 - Unidade de Saúde Central de Saúde	Marco Antônio da Costa	Rosimar Amann
01 - Unidade de Saúde Central de Saúde- Administrativo	Marco Antônio da Costa	Michele A. V. Graebin
01 - Laboratório da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Fernada Guterres
01 - Farmácia da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Luiziane Willers
01 - Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Horácio Vissoto
01 - Almoxarifado da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Beatriz D'Avila
01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social	Maria de Lourdes Eilert Malaquias	Fabiane Regina Galvagni
01 – Escola Valdomiro Graciano	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Ernesto João Cardoso	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Carlos Gomes	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Amália Kerber	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Casa da Cultura	Valdir Alberi Kirst	Ernélio Kruger
01 - Setor Jurídico	Armando Carlos Roos	Keti Kissmann
01 – Setor de Cadastro	Naor Orlando Kumpel	Márcio de Souza Goethel
01 - Secretaria de Obras e Saneamento	Genisse Z. Schiochet	Ricardo Schwingel
01 - Escola Santo Antônio	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Setor de Compras de Licitações	Naor Orlando Kumpel	Adriana Roveda
01 - Setor de Recursos Humanos	Noeli Verônica Machry Santos	Giscar Teichmann
01 - Secretaria de Administração	Naor Orlando Kumpel	Felipe Kempfer
01 - Unidade de Apoio da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Francine Silva
01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social	Maria de Lourdes Eilert Malaquias	Fabiane Regina Galvagni
01 - Escola Nossa Senhora de Lourdes	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Secretaria de Desenvolvimento	Jair Selomar Kilpp	Rousara A. Kohlrausch
01 - Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo (Sala do Empreendedor)	Valdir Alberi Kirst	Jacqueline Dreyer

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E REAJUSTE

12.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA,** desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

122 Após doze meses os contratos poderão ser reajustados e se for o caso até o índice do IPCA, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais e pelos preceitos de direito público.

13.2 O presente Contrato tem por fundamento legal o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

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

b) *executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.*

c) *inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.*

g) *inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

e) *causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.*

f) *"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamentos da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme art° 7 da Lei Federal nº 10.520/02.*

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

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

14.4 Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque – RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contrato.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

15.2 E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Contrato na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE – RS, ____ DE ___ DE 2018.

ARMANDO CARLOS ROOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL
OAB/RS 83.514
PROCURADORA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

_____
_____

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressora multifuncional monocromática e impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como os suprimentos (toners) necessários, com a franquia mensal para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

2 JUSTIFICATIVA:

O serviço de locação de impressoras é mais vantajoso economicamente para a administração em observância ao custo de aquisição de equipamentos novos, além da maior agilidade na solução de problemas técnicos e reparação destes equipamentos.

3 ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

3.1 A seguir segue as especificações de cada equipamento:

Lote 01 : Impressora Modelo 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA 4000 PÁGINAS MENSAIS

QUANTIDADE A SER LOCADA: 19 UNIDADES

VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO MENSAL R$ 200,00 (Duzentos reais) por impressora e R$ 3.800,00 (Três mil e oitocentos reais) total do lote.

VALOR ESTIMADO DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ 0,05 (Cinco centavos) por página

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade: igual ou superior a 33ppm (trinta e três páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução: 1200 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e Colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos) • Digitação Duplex Automático: Padrão • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede; • Função de Scanner de Rede
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 500 folhas cada e alimentação manual para 100 folhas, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício; • Tipos de Papel: aceite gramaturas de 90g/m2, inclusive em papéis comuns, pré-impresso, timbrado, etiquetas e envelopes; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;

Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas e digitalização Frente/Verso Automática; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100; • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 / 10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características: • Potência nominal mínima de 1000 VA; • Tensão de entrada de 220 Volts; • Tensão de saída 115 Volts; • O equipamento deverá ser compatível e suportar a impressora especificada

LOTE 02 : Impressora Modelo 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – FRANQUIA DE 6000 PÁGINAS MENSAIS

QUANTIDADE A SER LOCADA: 04 UNIDADES

VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO MENSAL R$ 300,00 (Trezentos reais) por impressora e R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) total do lote.

VALOR ESTIMADO DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ 0,05 (Cinco centavos) por página

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade: igual ou superior a 45ppm (quarenta e cinco páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução: 1200 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e Colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos); • Digitação Duplex Automático: Padrão; • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF; • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP; • Função de Scanner de Rede;
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 500 folhas cada e alimentação manual para 100 folhas, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício; • Tipos de Papel: aceite gramaturas de 90g/m2, inclusive em papéis comuns, pré-impresso, timbrado, etiquetas e envelopes; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;
Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas e digitalização Frente/Verso Automática; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100; • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 / 10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características:

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

	• Potência nominal mínima de 1000 VA; • Tensão de entrada de 220 Volts; • Tensão de saída 115 Volts; • O equipamento deverá ser compatível e suportar a impressora especificada

Lote 03 : Impressora Modelo 3 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA – FRANQUIA DE 2000 PÁGINAS MENSAIS

QUANTIDADE A SER LOCADA: 05 UNIDADES

VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO MENSAL R$ 180,00 (Duzentos reais) por impressora e R$ 900,00 (Novecentos reais) total do lote.

VALOR ESTIMADO DE IMPRESSÕES EXCEDENTES R$ 0,09 (Nove centavos) por página

FUNÇÕES	CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO
Impressão	• Velocidade Preta: igual ou superior a 24ppm (vinte e quatro páginas por minuto); • Velocidade Colorida: igual ou superior a 15ppm (quinze páginas por minuto); • Primeira Impressão: Menos de 10 segundos; • Resolução Colorido: 600 x 1200 dpi ou superior; • Linguagens: Pelo menos PCL6 E PostScript; • Impressão Duplex Automático: Padrão;
Cópia	• Resolução: 600x600 dpi ou superior; • Escala de Zoom: 25% à 400% do vidro do Scanner ou ADF; • Cópias Múltiplas: 1 até 99; • Cópia Duplex Automático: Padrão;
Scanner / Digitalização	• Método P&B (Preto e Branco) e colorido; • Resolução: 600 dpi ou superior; • ADF (Alimentador Automático de Documentos); • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF; • O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP; • Função de Scanner de Rede;
Manuseio de Papel	• Capacidade de Entrada: 2 Bandejas com capacidade para 250, ou superior; • Tamanhos de Papel: pelo menos A5, A4, carta e ofício; • Tipos de Papel: papel comum, envelopes e etiquetas; • Tamanhos de Papel do ADF: A4 até ofício;
Geral	• Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas; • Frente/Verso Automático (DUPLEX); • Conectividade: Placa de Rede Ethernet 10/100 • Compatibilidade com Windows XP/Vista/ 7 / 8 / 8.1 /10 e Linux; • Protocolos de rede: TCP/IP; • Painel com display para acesso às principais funcionalidades dos equipamentos; • Bivolt automático 110/220 Volts

4. DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

4.1 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 o Município de Não-Me-Toque/RS.

4.2 A **CONTRATADA** deverá realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva mensalmente em todos os equipamentos, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus a **CONTRATANTE.**

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

4.4 A **CONTRATADA** deverá realizar as substituições de peças desgastadas com o uso normal.

4.5 A **CONTRATADA** deverá atender as solicitações de solução de problemas, defeitos ou vícios de qualidade de impressão ou cópia ou a necessidade de manutenção corretiva, assistência técnica de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Fiscal do Contrato nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 08 (oito) horas após a solicitação. A solicitação poderá feita, através de telefone, e-mail, correio ou outro meio que disponibilizado pela **CONTRATADA**.

4.6 As manutenções corretivas deverão ser realizadas pela **CONTRATADA** conforme horário de funcionamento dos locais onde os equipamentos estarão instalados, de segunda a sexta-feira, sendo que o horário de funcionamento o fiscal do contrato deverá informar no momento da solicitação das manutenções.

4.7 As manutenções preventivas deverão ser realizadas mensalmente, em data e horário a serem definidos entre a **CONTRATADA** e o fiscal do contrato.

4.8 É de responsabilidade da **CONTRATADA** toda a mão de obra necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica necessária.

4.9 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a reposição do toner para impressão em quantidade suficiente para a atender a demanda da **CONTRATANTE**.

4.9.1 A **CONTRATADA** deverá manter um toner reserva para cada impressora locada com o fiscal do contrato.

4.10 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, num prazo máximo de 08 (oito) horas.

4.11 A **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação.

4.12 Cabe à **CONTRATADA** a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

5 DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais e em quantidades a seguir relacionadas:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	LOCAL
Lote 01 Impressora Modelo 1	19 unidades	01 -Unidade de Saúde do Bairro Jardim 01 -Unidade de Saúde do Bairro Santo Antônio 01 - Unidade de Saúde do Bairro Martini 01 - Unidade de Saúde do Bairro Industrial 01 - Unidade de Saúde Central de Saúde 01 - Unidade de Saúde Central de Saúde- Administrativo

		01 - Laboratório da Secretaria de Saúde 01 - Farmácia da Secretaria de Saúde 01 - Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde 01 - Almoxarifado da Secretaria de Saúde 01 - CRAS -- Secretaria de Assistência Social 01 – Escola Valdomiro Graciano 01 - Escola Ernesto João Cardoso 01 - Escola Carlos Gomes 01 - Escola Amália Kerber 01 - Casa da Cultura 01 - Setor Jurídico 01 – Setor de Cadastro 01 – Secretaria de Obras e Saneamento
Lote 02 Impressora Modelo 2	04 unidades	01 - Escola Santo Antônio 01 - Setor de Compras de Licitações 01 - Setor de Recursos Humanos 01 - Secretaria de Administração
Lote 03 Impressora Modelo 3	05 unidades	01 - Unidade de Apoio da Secretaria de Saúde 01 - CRAS -- Secretaria de Assistência Social 01 - Escola Nossa Senhora de Lourdes 01 - Secretaria de Desenvolvimento (Sala do Empreendedor) 01 - Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo

5.2 Os equipamentos serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, **inclusive com estabilizadores fornecidos pela CONTRATADA;**

5.3 A **CONTRATADA** deverá se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios públicos que receberão os equipamentos;

5.4 Cópias excedentes serão cobradas pelo valor unitário do contrato.

5.5 O prazo para entrega e instalação dos produtos é 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo licitatório.

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

6.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade da instalação dos equipamentos com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.

6.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

6.2 A partir da data do recebimento definitivo da instalação e funcionamento completo do equipamento, iniciará a contagem do período para fins de pagamento.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Instalar os equipamentos no prazo estabelecido no item 5, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Instalar os equipamentos em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

7.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do equipamento que não atender as especificações do Termo de Referência.

7.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto qualidade do equipamento, reservando-se a **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes dos equipamentos e serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

7.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do equipamento instalado.

7.8 É vedado, à **CONTRATADA,** transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

7.9 Responsabilizar-se pela completa instalação dos equipamentos, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

7.10 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

7.11 Os equipamentos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE.**

7.12 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Requisitar a instalação dos equipamentos a **CONTRATADA,** através da assinatura do Contrato Administrativo.

8.2 Conferir os equipamentos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelos serviços de instalação nas condições especificadas neste Termo de Referência.

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa instalar os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE.**

8.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na instalção dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.5 Solicitar a substituição do equipamento que não apresentar condições de ser utilizado.

8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 9 deste Termo de Referência.

8.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE,** o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE,** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

9 – PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

10.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse d Administração Municipal

10.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

10.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

10.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

10.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelos gestores e os fiscais a seguir relacionados:

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

LOCAL	Gestor	Fiscal
01 -Unidade de Saúde do Bairro Jardim	Marco Antônio da Costa	Elis R. Ebert
01 -Unidade de Saúde do Bairro Santo Antônio	Marco Antônio da Costa	Fernanda Valgoi
01 - Unidade de Saúde do Bairro Martini	Marco Antônio da Costa	Fernanda Worst
01 - Unidade de Saúde do Bairro Industrial	Marco Antônio da Costa	Aline Hartmann
01 - Unidade de Saúde Central de Saúde	Marco Antônio da Costa	Rosimar Amann
01 - Unidade de Saúde Central de Saúde- Administrativo	Marco Antônio da Costa	Michele A. V. Graebin
01 - Laboratório da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Fernada Guterres
01 - Farmácia da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Luiziane Willers
01 - Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Horácio Vissoto
01 - Almoxarifado da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Beatriz D'Avila
01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social	Maria de Lourdes Eilert Malaquias	Fabiane Regina Galvagni
01 – Escola Valdomiro Graciano	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Ernesto João Cardoso	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Carlos Gomes	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Escola Amália Kerber	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Casa da Cultura	Valdir Alberi Kirst	Ernélio Kruger
01 - Setor Jurídico	Armando Carlos Roos	Keti Kissmann
01 – Setor de Cadastro	Naor Orlando Kumpel	Márcio de Souza Goethel
01 - Secretaria de Obras e Saneamento	Genisse Z. Schiochet	Ricardo Schwingel
01 - Escola Santo Antônio	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Setor de Compras de Licitações	Naor Orlando Kumpel	Adriana Roveda
01 - Setor de Recursos Humanos	Noeli Verônica Machry Santos	Giscar Teichmann
01 - Secretaria de Administração	Naor Orlando Kumpel	Felipe Kempfer
01 - Unidade de Apoio da Secretaria de Saúde	Marco Antônio da Costa	Francine Silva
01 - CRAS – Secretaria de Assistência Social	Maria de Lourdes Eilert Malaquias	Fabiane Regina Galvagni
01 - Escola Nossa Senhora de Lourdes	Eli T. Xavier Donatti	Anderson Oliveira
01 - Secretaria de Desenvolvimento(Sala do Empreendedor)	Jair Selomar Kilpp	Rousara A. Kohlrausch
01 - Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Valdir Alberi Kirst	Jacqueline Dreyer

Av. Alto Jacuí, 840 | Fone/Fax (54) 3332-2600 | CEP 99470-000 | Não-Me-Toque/RS | www.naometoquers.com.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ: _____**-TELEFONE:**_____

ENDEREÇO:_____

BAIRRO: _____**CIDADE:**_____**CEP:**_____

E-MAIL:_____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:_____

CPF DO RESPONSAVEL_____**RG DO RESPONSAVEL:**_____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFOME EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressora multifuncional monocromática e impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como os suprimentos (toners) necessários, com a franquia mensal para as Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

LOTE	QUANTIDADES	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR DA PÁGINA/CÓPIA EXCEDENTE	VALOR UNITÁRIO DE CADA EQUIPAMENTO R$	VALOR TOTAL DO LOTE R$
LOTE 01	19 UNIDADES	A licitante deve descrever as especificações técnicas da impressora a ser locada, bem como anexar a proposta o catálogo, conforme letra "e" do item 5 do Edital de Pregão Presencial nº 18/2018				
LOTE 02	04 UNIDADES	A licitante deve descrever as especificações técnicas da impressora a ser locada, bem como anexar a proposta o catálogo, conforme letra "e" do item 5 do Edital de Pregão Presencial nº 18/2018				
LOTE 03	05 UNIDADES	A licitante deve descrever as especificações técnicas da impressora a ser locada, bem como anexar a proposta o catálogo, conforme letra "e" do item 5 do Edital de Pregão Presencial nº 18/2018				

_____, _____de _____de 2018.

_____

Assinatura

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____nº ___, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº_____, neste ato, representada pelo(a) SR(A)_____inscrito(a) CPF_____, RG_____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ____/2018, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____de _____de 2018.

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº _____/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 2018.

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2018

DECLARAÇÃO

A empresa_____ com sede na Av/Rua_____, bairro_____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

_____

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa_____ com sede na Av/Rua_____, bairro_____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2018 para serviços de _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

_____

Representante Legal

CPF Nº_____