**PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023**

**EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023**

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE, SC**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, representada neste ato pela Prefeita Municipal Sra. **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**,torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, nº 093/2020, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, através do site [**www.portaldecompraspublicas.com.br**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinado a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão para as secretarias municipais, escolas e órgãos conveniados, do município de Água Doce - Santa Catarina., a qual será processada e julgada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: **até o dia 05 de abril de 2023**

HORÁRIO LIMITE: **até as 08h00.**

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: **dia 05 de abril de 2023**

HORÁRIO: **08h15min.**

1. **DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO** 
   1. **DO OBJETO**
      1. **A presente licitação tem por objeto a** **contratação de destinado a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão (terceirização de todo o processo de impressão e cópias) para as secretarias municipais, escolas e órgãos conveniados, do município de Água Doce - Santa Catarina.**
   2. **DA FORMA DE EXECUÇÃO**
      1. O serviço inclui a cessão dos equipamentos com TODOS os suprimentos originais e demais insumos e materiais, exceto papel; inclusive peças e programas, necessários para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos, as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguro dos equipamentos. Os serviços serão prestados nas instalações desta Prefeitura, suas Secretarias e órgãos conveniados.
      2. A CONTRATANTE compromete-se em instalar inicialmente a quantidade mínima de equipamentos prevista neste edital (no caso dos equipamentos locados – item 01 e 02). Mediante as necessidades dos departamentos, poderá a CONTRATANTE até o fim do contrato, solicitar novos equipamentos até sua quantidade máxima prevista.
      3. O atendimento é ON SITE, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: visita do técnico, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner e cartuchos originais do fabricante), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno; bem como, assistência técnica incluindo os equipamentos já existentes (conforme descrição e quantidades especificadas neste anexo), as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguros dos equipamentos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.
      4. Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, com fabricação de no máximo 03 (três) anos, que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador, entre outros), exceto papel sulfite, que deverão estar em pleno funcionamento e deverão ser devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, nas dependências da Prefeitura Municipal de Água Doce, secretarias municipais, escolas e órgãos conveniados.
      5. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá:

a) Fazer o fornecimento dos equipamentos de impressão (conforme especificação anterior), devidamente instaladas nas unidades dos Setores;

b) Fornecer suprimentos: toner, kits de manutenção, e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos e perfeita funcionalidade dos equipamentos;

c) Fornecer de assistência técnica on-site;

d) O funcionário da empresa vencedora deve ter certificado de curso técnico do fabricante dos equipamentos utilizados no contrato, que deve ser apresentado no momento da instalação dos equipamentos.

e) No momento da instalação, fazer a prestação de treinamento para os usuários sobre instalação e operação das funções básicas dos equipamentos para perfeito funcionamento;

f) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc;

g) Possuir todas as interfaces e manuais em Português;

h) Cada item de equipamentos deverá ser de um único modelo e do mesmo fabricante (marca)

i) Fornecer Software para leitura automática dos contadores de páginas dos equipamentos instalados em rede;

* + 1. O serviço de locação e manutenção dos equipamentos para a Secretária de Saúde se iniciará no dia 29/07/2023.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**
   1. Poderão participar do presente pregão eletrônico todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [**www.portaldecompraspublicas.com.br**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.**
   2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
      1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
      2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 64, 65 e 66 da Lei Orgânica do Município.
   3. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais
      1. As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
      2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**
      3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
      4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
      5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
      6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2° do art. 18-E.
2. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. Para participar do presente pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
      1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
      2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
   2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Água Doce, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
   1. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
   2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
   3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
   5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
   6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
   7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.
4. **DA PROPOSTA**
   1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo **valor unitário e valor total de cada item**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preambulo deste Edital.

* 1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente** **por meio do Sistema Eletrônico.**
  2. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo I** deste Edital.
  3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
  4. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
  5. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
  6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
  7. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
  8. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
  9. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
  10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

1. **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**
   1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:
      1. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado.
      2. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de com todas as alterações ou consolidado).
      3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
      4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
      5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
      6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
      7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
      8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
         1. **Em se tratando do Poder Judiciário de Santa Catarina, a Certidão deverá ser emitida tanto no sistema e-Proc (atual), quanto no e-SAJ (antigo).**
      9. **Carta de apresentação** em conformidade com o modelo do **Anexo II** deste Edital.
      10. Comprovação de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.
      11. **Atestado capacidade técnica** para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprova que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento semelhante a este que está sendo licitado.
   2. A proponente deverá declarar, **clicando no local apropriado do sistema**:
      1. Declaração de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão Presencial, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará os serviços objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.
      2. Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
      3. Declaração de que não existe em seu quadro de pessoal, Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93).
      4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
      5. Declaração conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.
   3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.
   4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação
   5. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
   6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar

nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.7 e seguintes do presente Edital.

* 1. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados

1. **DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**
   1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.
   2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
   3. Aberta a etapa competitiva, a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento.
   4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.
   5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
   6. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
   7. A disputa de lances se dará no modo **ABERTO**, nos termos dos arts. 30 e 31 do Decreto Municipal nº 093/2020.
   8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
   9. Após a etapa de envio de lances, conforme o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/993, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.
   10. Os critérios de desempate serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
       1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
   11. **Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**
       1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Portee Microempreendedores Individuais.
       2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
       3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
3. Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma da alínea “a” do subitem 7.11.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.2deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.2deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
   * 1. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.11.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
     2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado será convocada, via chat, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutosapós o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
     3. O disposto no subitem 7.11.3e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
     4. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
        1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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. A não regularizaçãoda documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
     5. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto nos subitens 2.4 e 6.1.11, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
   1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o sistema informará, via chat, a proponente vencedora do item, o valor unitário e a marca cotada.
      1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e poderá, caso entenda necessário, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
      2. **Em seguida será aberta a fase de negociação, onde a(s) proponente(s) vencedoras deverá(ão) encaminhar no prazo estipulado (de no mínimo 2 horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta final readequada, constando os itens vencidos e seus respectivos valores finais, datada e assinada pelo responsável.**
   2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, ou de negociação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
      1. Nesta etapa serão verificados eventuais impedimentos de licitar e contratar, da licitante vencedora, mediante consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.
   3. As proponentes serão informadas **exclusivamente** pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.
5. **DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
   1. No final da sessão, será concedido prazo de, no mínimo, **30 (trinta) minutos** para o licitante que quiser recorrer, manifestar motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
   2. A ausência de manifestação no prazo e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
   3. As razões do recurso e as eventuais contrarrazões deverão s.er interpostos pelo campo apropriado do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), somente sendo aceitos aqueles entregues em outros modos em caso excepcional.
   4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
   5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
   6. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

* 1. Cabe ao Município:

1. promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

1. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
   1. **Cabe à Proponente Vencedora:**
2. A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela entrega do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes da entrega, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
3. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
4. A CONTRATADA cumprirá o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.
5. Atender todos os itens elencados no termo de referência, conforme anexo I do presente edital.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a 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 nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R$ 100,00(cem reais)por dia de atraso, por item, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
     1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

1. **DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**
   1. Após a emissão do(s) contrato(s), o(s) fornecedor(es) será(ão) convocado(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias, assiná-lo(s), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste edital.
2. **DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
   1. O contrato oriundo desde Processo Licitatório será administrado por representante da Administração Municipal, devidamente designado para tal.
   2. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento do equipamento consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
   3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do equipamento serão registradas pelo representante da Administração Municipal, constituindo tais registro, documentos legais.
   4. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
3. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.
   2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93:
4. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
5. o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;
6. entrega de material fora das especificações constantes no Objeto deste Edital;
7. a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
8. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
9. o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666/93;
10. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
11. a dissolução da empresa;
12. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
13. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
14. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.
15. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
16. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
    1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.
    2. Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

# DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

* 1. O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) na homologação das inscrições e 50% (cinquenta por cento) na homologação final do resultado.
  2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
  3. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br).
  4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
  5. Os preços não serão reajustados.
  6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

1. **DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. O valor total estimado para esta contratação é de **R$ 122.000,00** (cento e vinte e dois mil reais).
   2. As despesas provenientes da execução deste edital correção por conta de recurso proveniente de transferência especial do Estado de Santa Catarina, e recursos próprios do município.

D. 20 / 03.001 - DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.005 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADM. FAZENDA E DEPTOS.

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 52 / 04.001 - DEPTO. DE AGRICULTURA

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 66 / 05.001 - DEPTO. DE ENSINO

2.017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 140 / 08.004 - DEPTO. DE URBANISMO

2.039 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 110 / 07.001 - DEPTO. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO

2.043 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 147 / 08.005 - DEPTO DE TRÂNSITO

2.042 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.752.7004.0054 - Convênio Trânsito Militar

D. 118 / 08.001 - DEPTO. DE TRANSPORTES

2.046 - MANUT. DA SEC. DE TRANSPORTES

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 95 / 05.003 - DEPTO. DE CULTURA

2.032 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Defesa Civil:

D. 3 / 16.001 - COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

2.053 - MANUTENÇÃO FUNDO MUN. DE DEFESA CIVIL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Saúde:

D. 9 / 09.001 - FUNDO MUN. DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE

2.060 - MANUTENÇÃO DOS PROGRAMA ESTADUAIS E FEDERAIS

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.600.0000.0825 - Atenção Primária à Saúde

Fundo Municipal de Assistência Social:

D. 4 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.049 - MANUTENÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 17 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.087 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

1. **DA FISCALIZAÇÃO**
2. A contratante reserva-se o direito de efetuar a mais ampla fiscalização do fornecimento do objeto, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, bem como as questões de segurança, não se excluindo a contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.
3. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de exigir, a qualquer momento, que o licitante vencedor execute teste de qualidade do produto fornecido.
4. A fiscalização do Contrato será designada a ser realizada pelo Técnico de Informática do Município, o sr. **João Ricardo Colla**.

# DAS DISPOSIÇÕS GERAIS

* 1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
  2. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
  3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
  4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto Municipal nº 093/2020.
  5. No interesse do Município de Água Doce, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.
  6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.
  7. Integram o presente Edital:

Anexo I - Especificações do Objeto / Valor unitário máximo / Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de carta de apresentação.

Anexo III – Minuta do Contrato

* 1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Água Doce.
     1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
     2. Os pedidos de esclarecimentos preferencialmente deverão ser encaminhados pelo campo apropriado do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
  2. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3524-0000 / 3524-0122 ou e-mail [prefeitura@aguadoce.com.br](mailto:prefeitura@aguadoce.com.br).
  3. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Água Doce, SC, 22 de março de 2023.

|  |
| --- |
| **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI** |
| Prefeita Municipal |

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica

**JESSICA ROMEIRO MOTA**

OAB/SC n. 24.746

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023**

**EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023**

###### ANEXO I

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **Preço Máximo por Página** | **Total R$** |
| 01 | Locação de equipamentos com especificações mínimas estabelecidas. | 900.000 | R$ 0,123 | R$ 110.700,00 |
| 02 | Manutenção de equipamentos de propriedade da contratante. | 100.000 | R$ 0,113 | R$ 11.300,00 |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente referencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos (impressoras e multifuncionais P&B a laser) , que deverão ser **novos ou seminovos, com data de fabricação de no máximo 03 (três) anos,** que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador, entre outros), exceto papel sulfite, que deverão estar em pleno funcionamento e deverão ser devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, nas dependências da Prefeitura Municipal de Água Doce, Secretarias Municipais, Escolas e Órgãos Conveniados.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade de Páginas Impressas ao ano** |
| 01 | Locação de equipamentos com especificações mínimas estabelecidas. | 900.000 páginas |
| 02 | Manutenção de equipamentos de propriedade da contratante. | 100.000 páginas |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **APRES.** | **QTIDADE** | **R$ UNIT. MÁXIMO** | **TOTAL** |
| 1 | Locação de equipamentos com especificações mínimas estabelecidas. | Un | 900.000 | R$ 0,123 | R$ 110.700,00 |
| 2 | Manutenção de equipamentos de propriedade da contratante. | Un | 100.000 | R$ 0,113 | R$ 11.300,00 |
| **TOTAL GERAL PREVISTO** | | | | | **R$ 122.000,00** |

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DO SERVIÇO (ITEM)** | **QUANTIDADE MÍNIMA** | **QUANTIDADE MÁXIMA** | **OBJETO** |
| LOCAÇÃO (item 01) | 01 | 02 | Multifuncional laser mono A3 – impressora, copiadora e scanner (conforme tipo 01) |
| 45 | 50 | Multifuncional laser mono A4 – impressora, copiadora e scanner (conforme tipo 02). |
| MANUTENÇÃO (item 02) | 04 | 06 | Equipamentos de propriedade da contratante (Prefeitura Municipal de Água Doce) – (conforme tipo 03). |

**TIPO 01: MULTIFUNCIONAL LASER MONO A3 – IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER**

- Memória do Equipamento: 2GB (RAM) padrão

- Velocidade de Saída (cópia/impressão) Até 30ppm (carta); até 15ppm no modo silencioso

- Tempo da Primeira Cópia 5,4 segundos ou menos

- Tempo de Recuperação até pronta para imprimir Menos de 27 segundos (após ligar o interruptor principal); Menos de 12 seg. (após o modo repouso)

- Resolução da Cópia Mínima: 600x600dpi

- Escala de Cinzas 256 Níveis

- Densidade da Imagem Manual (9 níveis)

- Cópias Contínuas Até 999

- Alimentador de Originais (Padrão) Alimentador Recirculador automático de originais (ARDF)

- Capacidade de Originais 50 folhas (ARDF)

- Tamanho de Papel

- Bandeja Padrão: A5 a A3

- Bandeja Opcional: A5 a A4

- Bandeja de Aliment. Manual: A5 a A3

- Unidade Duplex: A5 a A3

**a) Capacidade de produção**

- Capacidade de Entrada: Padrão: 250 folhas; Bandeja Manual: 10 folhas; Opcional: 500 folhas x 1 bandeja

- 100 folhas

- Duplex Automático

- Zoom Padrão 25% a 400% em incrementos de 1%

- Escala de Redução/Ampliação 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%

- Consumo de Energia: Menos de 1,18 kW (máx.); Modo repouso 0,78W

**b) Especificações da Impressora**

- Capacidade de Memória: 2GB de RAM

- Unidade de Disco Rígido: HD de 320GB

- Linguagens de Descrição de Pág. Padrão: PCL5e/6, Adobe® PostScript®, PDF Genuíno, Opcional: Impressão Direta de XPS

- Resolução de Impressão 600x600dpi

- Interfaces Padrão: Ethernet (**Porta de rede RJ45**: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T), USB 2.0 tipo A x 2, SD

- Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6)

- Sistema Operacional Compatível: Windows Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2003 R2/Server 2008/Server 2008 R2/ Server 2012/Server 2012 R2; UNIX para Sun Solaris/HP-UX/SCO OpenServer/Red Hat Linux; IBM AIX; Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0; Mac OS X v10.7 ou posterior; SAP R/3; NDPS Gateway; IBM iSeries/AS400 usando OS/400 Host Print Transform

- Suprimentos e Rendimento

- Cartucho de Impressão: rendimento aproximado de 9.000 páginas

**c) Especificações do Scanner**

- Velocidade de Digitalização: 30ipm a 300dpi cores ou PB (carta)

- Resolução de Digitalização: 100 a 600dpi

- Detecção Automática de Tamanho

- Vidro de exposição: Carta

- Área de Digitalização Principal: 297mm

- Subdigitalização: 216mm (livro)/1260mm (ARDF (216/1260mm)

- Método de Compressão: PB: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de Cinzas; Em Cores: JPEG

- Modos de Digitalização: PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de Cinzas; Em Cores: Texto/Foto, Foto Brilhante, Seleção Automática de Cor.

- Interface Padrão: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T

- Formatos de Arquivo: TIFF de Página Única/Multipágina, PDF de Página Única/Multipágina, PDF de Alta Compressão de Página Única/Multipágina e PDF/A de Página Única/Multipágina; JPEG Página única

**3.2. TIPO 02: MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER**

- Funções Principais: Impressão, digitalização e cópia

- Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos

- Tecnologia de Impressão: Laser/LED Eletrofotográfico

- Tamanho de mídias suportados: A5, A4, carta e ofício

- Memória Interna: Igual ou superior a 256 MB

- Velocidade de Impressão e cópia: Igual ou superior a 40 ppm

- Resolução da Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi

- Capacidade da Bandeja de Papel: Mínimo 250 folhas

- Bandeja Multiuso (bypass): Mínimo 50 folhas

- Capacidade da Bandeja de saída: Mínimo 150 folhas

- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso automático)

- Interface de Rede Embutida Ethernet e Hi-Speed USB 2.0

- Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux

- Emulações PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0

- Função de Impressão Segura

- Ciclo de Trabalho Mensal 50.000 páginas

- Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis AirPrint&trade, Google Cloud Print&trade 2.0, Cortado Workplace.

- Resolução de Cópia no mínimo 1200 x 600 dpi

- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 40 folhas

- Funcionalidade de Cópias: Redução/Ampliação 25% a 400%

- Função de Cópias Ordenadas

- Cópias de ID (Documentos de Identidade)

- Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi

- Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG

- Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect), Easy Scan to Email

- Velocidade da CPU (Processador): Igual ou superior 800 MHz

- Cartucho com rendimento mínimo de 12.000 páginas

- Funções de Segurança Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print

- Certificação Energy Star

- Possuir capacidade de operação em rede elétrica bivolt 110/220V e compatível com o local onde serão instalados. Caso seja necessário a contratada deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados

* 1. **TIPO 03: MANUTENÇÃO:**

EQUIPAMENTOS DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modelo da Impressora** | **Tecnologia da Impressão** | **N° de Série** |
| HP P1102W | LASER JET | BRBSB480DF |
| HP 1536 | LASER JET | BRBHB9S94K |
| Brother MFC-L2740DW | LASER JET | U63889K6N172934 |
| Samsung Xpress M2070 | LASER JET | NA03BQAG4000KDM |

1. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria empresa contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes aos Órgãos da Administração Pública Municipal.
2. Os equipamentos do item 01 (Locação) deverão ser novos ou seminovos, em linha de produção e em perfeito funcionamento dos requisitos exigidos.

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O serviço inclui a cessão dos equipamentos com TODOS os suprimentos originais e demais insumos e materiais, exceto papel; inclusive peças, necessários para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos, as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguro dos equipamentos. Os serviços serão prestados nas instalações desta Prefeitura, suas Secretarias e órgãos conveniados.

4.2. A CONTRATANTE compromete-se em instalar inicialmente a quantidade mínima de equipamentos prevista neste edital (no caso dos equipamentos locados – item 01 e 02). Mediante as necessidades dos departamentos, poderá a CONTRATANTE até o fim do contrato, solicitar novos equipamentos até sua quantidade máxima prevista.

4.3. O atendimento é ON SITE, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: visita do técnico, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner e cartuchos originais do fabricante), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno; bem como, assistência técnica incluindo os equipamentos já existentes (conforme descrição e quantidades especificadas neste anexo), as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguros dos equipamentos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.

4.4. Imediatamente após a assinatura do contrato, a **contratada** deverá:

1. Fazer o fornecimento dos equipamentos de impressão (conforme especificação anterior), devidamente instaladas nas unidades dos Setores;
2. Fornecer de suprimentos: toner, kits de manutenção, e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos e perfeita funcionalidade dos equipamentos;
3. Fornecimento de assistência técnica on-site;
4. O funcionário da empresa vencedora deve ter certificado de curso técnico do fabricante dos equipamentos utilizados no contrato, que deve ser apresentado no momento da instalação dos equipamentos.
5. No momento da instalação, fazer a prestação de treinamento para os usuários sobre instalação e operação das funções básicas dos equipamentos para perfeito funcionamento;
6. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc;
7. Possuir todas as interfaces e manuais em Português;
8. Cada item de equipamentos deverá ser de um único modelo e do mesmo fabricante (marca)
9. Software para leitura automática dos contadores de páginas dos equipamentos instalados em rede;

4.5. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer custo financeiro para os órgãos da administração pública municipal, podendo ser executada **exclusivamente** por seus funcionários, sendo expressamente proibida a terceirização do atendimento técnico a um terceiro.

4.6. Deverá ser realizada a manutenção preventiva conforme calendário a ser ajustado entre a contratada e a Prefeitura, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados.

4.7. Quando necessária qualquer tipo de manutenção corretiva e de defeitos, os serviços deverão ser prestados em um período de até 8 (oito) horas, contando a partir da comunicação do problema aos responsáveis da empresa.

4.8. Nos casos de defeito atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição definitiva do equipamento, de no mínimo, mesma capacidade e qualidade, em prazo não superior a 32h.

4.9. Para a solução de incidentes, será aberta uma solicitação de atendimento técnico diretamente no site da contratada, onde serão prestadas as seguintes informações no sistema de abertura de chamados/atendimentos técnicos:

1. Nome do responsável pela solicitação;
2. E-mail do solicitante;
3. Nome do órgão/setor/departamento solicitante;
4. Número de telefone para contato;
5. Número da identificação da máquina;
6. Descrição do defeito/ocorrência apresentada.

4.10. Do serviço de fornecimento de suprimentos:

* Fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos, incluindo os suprimentos para as impressoras próprias da Prefeitura e Secretarias;
* Os cartuchos de toner serão fornecidos mediante solicitação por meio de abertura de chamado no site da CONTRATADA, que fará o envio à unidade/setor requerente;
* Deverá ser feita a disponibilização de um cartucho reserva para cada impressora, para fins de evitar a parada da produção de impressões e agilidade no atendimento;
* A CONTRATADA deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

5.1. No momento da disponibilização e instalação das impressoras, reserva-se o direito da Prefeitura e setores de proceder com a inspeção de qualidade e aferir se as especificações dos equipamentos se igualam com as solicitadas neste Termo de Referência. Se as especificações não estiverem de acordo com o estabelecido, é de obrigação da proponente vencedora promover a devida regularização, observando os prazos estabelecidos, para que não haja prejuízo para a Prefeitura Municipal, Secretarias e demais setores.

**6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1. Caberá à proponente vencedora, obedecer o objeto da contratação e as disposições estabelecidas, prestando os serviços dentro do proposto pela contratante. Os serviços somente poderão ser prestados pela proponente vencedora, portanto, fica vedado o fornecimento de material e prestação de serviços por terceiros.

**7. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O valor estimado para a contratação é de R$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais)**.**

**8. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos financeiros serão provenientes de recursos próprios do Município.

8.2. As despesas decorrentes na execução do objeto do Contrato em questão correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2023:

Prefeitura Municipal de Água Doce:

D. 20 / 03.001 - DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.005 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADM. FAZENDA E DEPTOS.

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 52 / 04.001 - DEPTO. DE AGRICULTURA

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 66 / 05.001 - DEPTO. DE ENSINO

2.017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 140 / 08.004 - DEPTO. DE URBANISMO

2.039 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 110 / 07.001 - DEPTO. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO

2.043 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 147 / 08.005 - DEPTO DE TRANSITO

2.042 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.752.7004.0054 - Convênio Trânsito Militar

D. 118 / 08.001 - DEPTO. DE TRANSPORTES

2.046 - MANUT. DA SEC. DE TRANSPORTES

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 95 / 05.003 - DEPTO. DE CULTURA

2.032 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Defesa Civil:

D. 3 / 16.001 - COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

2.053 - MANUTENÇÃO FUNDO MUN. DE DEFESA CIVIL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Saúde:

D. 9 / 09.001 - FUNDO MUN. DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE

2.060 - MANUTENÇÃO DOS PROGRAMA ESTADUAIS E FEDERAIS

3.3.90.00.00 - Aplicacoes Diretas / 1.600.0000.0825 - Atenção Primária à Saúde

Fundo Municipal de Assistência Social:

D. 4 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.049 - MANUTENÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 17 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.087 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Nenhum faturamento da CONTRATADA será processado sem que tenha sido dado atesto pelo CONTRATANTE do procedimento da contagem de páginas impressas no período.

9.2. Dos documentos a serem apresentados pela CONTRATADA para efetivação do pagamento

8.2.1. Nota Fiscal;

8.2.2. Relatório demonstrativo de cópias por impressora;

8.2.3. Certidão do INSS atualizada;

8.2.4. Certificado de regularização do FGTS atualizada;

8.2.5. Certidão conjunta de tributos federais;

8.2.6. Certidão de tributos estaduais;

8.2.7. Certidão de tributos municipais;

8.2.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.2.9. Ofício em papel timbrado da empresa, informando os dados bancários para pagamento, apresentando a Razão Social, CNPJ e identificação e assinatura do Representante Legal da CONTRATADA.

9.3. Deverá ser emitida e faturada uma nota fiscal para cada CNPJ, levando em consideração os números de cópia das impressoras pertencentes a cada Fundo Municipal e Prefeitura.

9.4. Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo ao valor contratado, a fim de custear despesas que, porventura, foram deixadas de serem computadas no momento da elaboração da proposta.

**10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização do Contrato será designada a ser realizada pelo Técnico de Informática do Município, João Ricardo Colla.

**11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1. A vigência do Contrato resultante deste processo será de 1 (um) ano, que após esse período pode ser prorrogado conforme legislação vigente.

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023**

**EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO**

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone (\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº 25/2023, instaurado pelo Município de Água Doce – SC, na modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2023, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bem como, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de titularidade da empresa acima identificada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

**Observações:**

1. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023**

**EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede administrativa na Praça João Macagnan, 322, em Água Doce/SC, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF nº 517.949.269-68, residente e domiciliado neste Município de Água Doce/SC, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ………………….., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua …………….., nº ………………, na cidade de ………………………., inscrita no CNPJ/MF sob nº …………………………… representada por ……………….., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua …………………., nº ………………….., em …………………………., portador da cédula de identidade nº ……………………. e inscrito no CPF/MF sob nº …………………………….., denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, e o Processo Licitatório nº 25/2023, instaurado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2023, homologado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o qual é parte integrante do presente instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1. O presente Contrato tem por objeto a O presente referencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos (impressoras e multifuncionais P&B a laser).
   1. O serviço inclui a cessão dos equipamentos com TODOS os suprimentos originais e demais insumos e materiais, exceto papel; inclusive peças, necessários para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos, as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguro dos equipamentos. Os serviços serão prestados nas instalações desta Prefeitura, suas Secretarias e órgãos conveniados.
   2. A CONTRATANTE compromete-se em instalar inicialmente a quantidade mínima de equipamentos prevista neste edital (no caso dos equipamentos locados – item 01 e 02). Mediante as necessidades dos departamentos, poderá a CONTRATANTE até o fim do contrato, solicitar novos equipamentos até sua quantidade máxima prevista.
   3. O atendimento é ON SITE, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: visita do técnico, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner e cartuchos originais do fabricante), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno; bem como, assistência técnica incluindo os equipamentos já existentes (conforme descrição e quantidades especificadas neste anexo), as despesas com a instalação, transporte, impostos e seguros dos equipamentos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.
   4. Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, com fabricação de no máximo 03 anos, que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador, entre outros), exceto papel sulfite, que deverão estar em pleno funcionamento e deverão ser devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, nas dependências da Prefeitura Municipal de Água Doce, secretarias municipais, escolas e órgãos conveniados.
   5. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá:

a) Fazer o fornecimento dos equipamentos de impressão (conforme especificação anterior), devidamente instaladas nas unidades dos Setores;

b) Fornecer de suprimentos: toner, kits de manutenção, e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos e perfeita funcionalidade dos equipamentos;

c) Fornecimento de assistência técnica on-site;

d) O funcionário da empresa vencedora deve ter certificado de curso técnico do fabricante dos equipamentos utilizados no contrato, que deve ser apresentado no momento da instalação dos equipamentos.

e) No momento da instalação, fazer a prestação de treinamento para os usuários sobre instalação e operação das funções básicas dos equipamentos para perfeito funcionamento;

f) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc;

g) Possuir todas as interfaces e manuais em Português;

h) Cada item de equipamentos deverá ser de um único modelo e do mesmo fabricante (marca)

i) Software para leitura automática dos contadores de páginas dos equipamentos instalados em rede;

* 1. O serviço de locação e manutenção dos equipamentos para a Secretária de Saúde se iniciará no dia 29/07/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA**

1. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR**

3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais).

3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:

3.2.1. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes.

3.2.2. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

4.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias da emissão da nota fiscal.

4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, número da conta, titularidade) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.

4.1.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

4.1.4. O CONTRATADO deverá enviar por e-mail o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras e Licitações através do e-mail: [nfe@aguadoce.sc.gov.br](mailto:nfe@aguadoce.sc.gov.br).

4.1.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o CONTRATADO.

4.1.6. No valor ora contratado já estão incluídos os impostos, taxas, seguros e fretes, todas as despesas que se fizerem necessárias durante o período de execução dos serviços, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI’s, bem como os de indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados da qual a contratada der causa, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato.

4.1.7. Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

4.1.8. Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o INPC.

**CLÁUSULA QUINTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Água Doce:

D. 20 / 03.001 - DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.005 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADM. FAZENDA E DEPTOS.

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 52 / 04.001 - DEPTO. DE AGRICULTURA

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 66 / 05.001 - DEPTO. DE ENSINO

2.017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 140 / 08.004 - DEPTO. DE URBANISMO

2.039 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 110 / 07.001 - DEPTO. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO

2.043 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 147 / 08.005 - DEPTO DE TRANSITO

2.042 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.752.7004.0054 - Convênio Trânsito Militar

D. 118 / 08.001 - DEPTO. DE TRANSPORTES

2.046 - MANUT. DA SEC. DE TRANSPORTES

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 95 / 05.003 - DEPTO. DE CULTURA

2.032 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Defesa Civil:

D. 3 / 16.001 - COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

2.053 - MANUTENÇÃO FUNDO MUN. DE DEFESA CIVIL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

Fundo Municipal de Saúde:

D. 9 / 09.001 - FUNDO MUN. DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE

2.060 - MANUTENÇÃO DOS PROGRAMA ESTADUAIS E FEDERAIS

3.3.90.00.00 - Aplicacoes Diretas / 1.600.0000.0825 - Atenção Primária à Saúde

Fundo Municipal de Assistência Social:

D. 4 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.049 - MANUTENÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

D. 17 / 10.001 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ÁGUA DOCE

2.087 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas / 1.500.0000.0679 - Recursos Ordinários.

**CLÁUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES**

## DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

* 1. Cabe ao Município:

1. promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
2. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023
3. EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023
   1. **Cabe à Proponente Vencedora:**
4. A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela entrega do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes da entrega, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
5. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
6. A CONTRATADA cumprirá o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.
7. Atender todos os itens elencados no termo de referência, conforme anexo I do presente PROCESSO LICITATÓRIO N. 25/2023

EDITAL DE PREGÃO N. 18/2023.

**CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

7.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso.

7.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

7.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

7.4.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.4.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente

8.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente Contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

9.1. O objeto do presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo senhor **JOÃO RICARDO COLLA**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. Na execução deste Contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

11.2. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO**

12.1 É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, de tudo inteiradas.

Água Doce,SC, .... de …………………. de 2023.

**NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI Responsável**

Prefeita Empresa

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS: