Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

RETIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

Fica alterado o anexo I do presente edital, bem como data de abertura do certame.

01- PREÂMBULO

1.1- A Prefeitura Municipal de Rolante, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Avenida Getúlio Vargas, 110 - Rolante, por seu Vice-Prefeito Municipal em exercício, através de solicitação e justificação das Secretarias responsáveis, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.
1.2- O prazo final para recebimento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será até às **09h00min do dia 09/05/2017**, na sala de reuniões da Comissão Julgadora de Licitações, localizada no endereço especificado no item anterior, quando será realizada a sessão pública de abertura.
1.3- A Comissão Julgadora de Licitações é designada pela Portaria nº 63/2017 vigente.

02 – TERMO DE REFERÊNCIA

2.1- Processo nº 34/2017
2.2- Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

2.096.3390.39 - 1 - 18/2017 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
2.125.3390.39 - 1 - 586/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
2.103.3390.39 - 1 - 122/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO
2.105.3390.39 - 1 - 627/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
2.097.3390.39 - 1 - 238/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 2.102.3390.39 - 20 - 335/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO
2.054.3390.39 - 20 - 415/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
2.057.3390.39 - 32 - 352/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL
2.122.3390.39 - 1 - 61/2017 - MANUTENÇÃO DO DPTO. GESTÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
2.101.3390.39 - 1 - 282/2017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
2.058.3390.39 - 20 - 362/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL
2.002.3390.39 - 1 - 675/2017 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
2.100.3390.39 - 1 - 270/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
2.121.3390.39 - 4521 - 504/2017 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE
2.018.3390.39 - 1 - 680/2017 - MANUTENÇÃO DO CRAS
2.146.3390.39 - 1 - 8/2017 - ASSESSORIA JURÍDICA
2.099.3390.39 - 1 - 259/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
2.124.3390.39 - 1 - 772/2017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

03 - OBJETO DA LICITAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

3.1- É objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de impressão e cópia de documentos com valor fixo por número de páginas, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além do serviço de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos**, conforme especificações constantes no anexo I, parte integrante deste edital.
3.2- Os serviços deverão ser prestados nos endereços constantes no anexo I, após recebimento da autorização de fornecimento.
3.3- A empresa vencedora deverá comunicar, obrigatoriamente, a data de entrega e instalação dos produtos a Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Prefeitura Municipal com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (51) 3547-1042 – Secretaria de Educação, (51) 3547-1210 – Secretaria de Saúde e (51) 3547-1188 – Prefeitura Municipal, para que seja agendado o acompanhamento dos mesmos.
3.4- Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento das Secretarias responsáveis e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.
3.5- A instalação dos produtos e a prestação de serviço objeto do presente edital se verificarão na forma descrita no anexo I.
3.6- A empresa contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas referentes à execução dos serviços.

04 – LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1- A abertura desta licitação ocorrerá no dia **09/05/2017, às 09:00 horas** na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação, bem como a declaração, em separado, dos envelopes acima

mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital.
4.2- As empresas interessadas, através de seus representantes legais, deverão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, antes do horário marcado para início da sessão, no dia especificado no item anterior.
4.3- Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.
4.4- Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

05 – DO CREDENCIAMENTO
5.1- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que, devidamente identificado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.
5.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, este com a firma do outorgante reconhecida, conferindo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes.
5.3- Caso o licitante pretenda credenciar-se por meio de instrumento de mandato, deverá encaminhar comprovação do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.
5.4- A documentação referente ao credenciamento, bem como a declaração de que preenche plenamente os requisitos de habilitação, deverá ser apresentada fora dos envelopes, **juntamente com a cópia autenticada do documento referente à constituição da empresa, sendo ele:**
5.4.1- Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
5.4.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
5.4.3- 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;
5.4.4- Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF do(s) proprietários e/ou sócios.
5.4.5- Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar os mesmos, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.
5.5- Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, conforme modelo anexo III, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
5.5.1- No caso de procuração ou carta de credenciamento o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.
5.5.2- 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.
5.6- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.15 à 8.18 e 7.10, deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**
5.6.1- As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite determinado no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.15 à 8.18 e 7.10, 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, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

06- DA PROPOSTA DE PREÇO
6.1- A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente com identificação da empresa, em 01(uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº 1, para o que se sugere a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 09/05/2017
INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:

6.2.1- Razão Social da Empresa
6.2.2- Descrição completa do produto ofertado, marca, modelo, referências e demais dados técnicos;
6.2.3- Preço unitário e global do item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as condições deste edital;
6.3- O prazo de validade da proposta de preço será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do Envelope n° 01 – Proposta de Preços.
6.4- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
6.5- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
6.6- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.
6.7- No valor cotado, bem como nos lances somente serão aceitos valores com até duas casas decimais após a vírgula.
6.8- Os preços cotados são irreajustáveis, exceto no caso de renovação da prestação de serviço, obedecendo ao que determina o artigo 15.5 do presente edital.

07- DA HABILITAÇÃO
7.1- Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.
7.1.1- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, ou que não tenham sido verificados os originais e autenticados pelo pregoeiro, equipe de apoio e até mesmo por servidor municipal, nem documentos com prazo de validade expirado, com exceção do benefício da Lei Complementar 123/2006.
7.1.2- Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar os mesmos, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.
7.1.3- Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.
7.1.4- Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 2 na face externa, para o que se sugere a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 09/05/2017
INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:
7.2- Documentos relativos à habilitação jurídica:
7.2.1- Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando;
7.2.1.1- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
7.2.1.2- Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
7.2.1.3- Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos;
7.2.1.4- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 consolidada pela Lei Federal 8.883/93;
7.2.2- Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.
7.2.3- 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 assim o exigir;
7.2.4- Os documentos exigidos pelo artigo 28 e seus incisos da Lei 8.666/93 já estão determinados para apresentação no momento do credenciamento.

7.3- Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
7.3.1- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2- 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 e compatível com o objeto contratual;
7.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede do proponente;
7.3.3.1- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal e PGFN deverá ser feita através de Certidão conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Divida Ativa da União.
7.3.4- Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;
7.3.5- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal.
7.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943), incluído pela Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.4- Documentos relativos à qualificação Econômico-financeira:
Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5- Documentos relativos à qualificação técnica:
7.5.1- As empresas participantes deverão apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu e prestou ou presta serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.6 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

7.7- Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação e assim sucessivamente, cabendo ao pregoeiro a análise das propostas que atendam ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
7.8- A documentação, na fase pertinente será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.
7.9- A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.3 e 7.4 poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Rolante – CRC – Rolante, com validade plena.
7.9.1- Caso a licitante não tenha apresentado todos os documentos quando da realização do cadastro para emissão do CRC, ou caso o prazo de alguma das certidões negativas estiver expirado, esta deverá, junto com o CRC, apresentar a documentação faltante e/ou a nova certidão com seu prazo válido para este processo, no envelope de documentação para habilitação (Envelope 02).
7.10- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.6 e 5.6.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
7.10.1- O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
7.10.2- Ocorrendo a situação prevista no item 7.10, 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.
7.10.3- O benefício de que trata o item 7.10 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
7.10.4- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.10, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.24, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

08- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO
8.1- Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.
8.2- Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.
8.2.1- As falhas de natureza formal que não influenciem no conteúdo da proposta serão passíveis de saneamento por meio de ato motivado do pregoeiro;
8.3- Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
8.3.1- Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

8.4- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a 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.
8.5- Não havendo, pelo menos 03(três) ofertas escritas, nas condições fixadas no item 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.
8.6- 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 de maior valor, até a proclamação da vencedora.
8.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem dos lances.
8.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista.
8.8.1- Dada a palavra à licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.
8.9- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
8.10- A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor global cotado para o item.
8.11- O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita ou do último lance ofertado, se houver.
8.12- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
8.13- Dos lances ofertados não caberá retratação ou desistência, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no presente edital.
8.14- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
8.15- Encerrada a sessão de lances de cada item, 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 5.5.1, deste edital.
8.15.1- Entende-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.
8.16- 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 5 (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 8.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.17- Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
8.17.1 - Após a aplicação do disposto nos itens 8.15 a 8.17, se existir mais de um licitante com propostas idênticas, será dado preferência aos bens/serviços, pela ordem:
a) Produzidos no País;
b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação.
8.17.2- Permanecendo o empate após a aplicação do disposto no item 8.17.1, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
8.18- O disposto nos itens 8.15 a 8.17, 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.
8.19- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço global apresentado para cada item, 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.
8.20- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços globais por cada item propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço global pelo item.
8.21- Serão desclassificadas:

8.21.1- As propostas que não atenderem as especificações do objeto contidas no edital; as que contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.
8.22- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.
8.23- Após esta etapa, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.
8.24- Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.
8.25- Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.
8.26- Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.
8.27- Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final de cada fase, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.
8.27.1- Os recursos deverão ser destinados ao Prefeito, por intermédio do Pregoeiro, em duas vias, no endereço constante no item 1.1, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.
8.27.2- Os recursos serão enviados ao Pregoeiro, cabendo ao mesmo o seu encaminhamento devidamente instruído.
8.28- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.
8.29- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
8.30- Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.
8.31- 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.
8.32-Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
8.33- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

09- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
9.1- Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o especificado no Anexo I, desde que atendidas as especificações constantes no Edital.
9.2- O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.
9.3- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.
9.4- O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

10- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
10.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até 5 (cinco) dias antes da data fixada para a realização do Pregão, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, vedada qualquer outra forma de encaminhamento, cabendo ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme artigo 41 da Lei 8.666/93.
10.2- Decairá o direito de impugnar os termos do presente edital, nos moldes do item anterior, o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
10.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11.1- Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.
11.2- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, e a seguir será expedida autorização de fornecimento.

12- DAS PENALIDADES

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

12.1- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% (dez por cento) 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 2 anos;
c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): sob pena de decair o direito à contratação e aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Contratação, cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
d) No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato; bem como executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, com advertência;
e) Multa no valor correspondente de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos;
f) Multa no valor correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos, rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
g) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes e após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.
h) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.
12.2- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
12.3- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
12.4- Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g"do item 12.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
12.5- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13 - DO PAGAMENTO
13.1- O pagamento será efetuado **mensalmente** na tesouraria da Prefeitura**, mediante extração de Nota Fiscal e aferimento da quantidade efetivamente impressa e ou copiada por cada Secretaria responsável**.
13.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.
13.3- A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Autorização de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
13.4- No caso de depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

14- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
14.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos por períodos sucessivos, se houver interesse da Municipalidade.

15- DOS CONTRATOS
15.1- **É fixado o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do instrumento de contrato**, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
15.2- O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rolante, situado na Av. Getulio Vargas, 110, Rolante/RS;
15.3 - A comunicação para assinatura do contrato será feita através de Convocação.
15.4 – A assinatura do Contrato se realizará somente após a constatação por parte da CONTRATANTE de que o mesmo atendeu aos requisitos exigidos.
15.5- - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, conforme anexo I do Edital, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos por períodos sucessivos, se houver interesse da Municipalidade.
15.6 - A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

16- DOS ANEXOS
16.1- Fazem parte do presente Pregão:
16.1.1- Anexo I, contendo as especificações dos objetos desta licitação;
16.1.2- Anexo II, contendo a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação;
16.1.3 – Anexo III, contendo o modelo de credenciamento;

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

16.1.4 – Anexo IV, contendo modelo da proposta comercial;
16.1.5 – Anexo V, contendo modelo de declaração negativa de emprego de menores.
16.1.6- Anexo VI, contendo modelo de declaração de enquadramento na Lei Complementar 123/06.
16.1.7 – Anexo VII, contendo Minuta do contrato.

17- DAS DEMAIS INFORMAÇÕES
17.1- Maiores esclarecimentos e informações relativas a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto deverão ser solicitados Ao Pregoeiro, através de comunicação escrita, dirigida ao seguinte endereço eletrônico: licitacoes@rolante.rs.gov.br até o 3° dia antes do dia designado para o recebimento dos envelopes PROPOSTAS.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
18.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.
18.2- A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por revogação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
18.3- O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes presentes.
18.4- Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
18.5- No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
a) adiada sua abertura;
b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;
18.6- Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou expediente normal subsequentes aos ora fixados, nos mesmos horários marcados.
18.7- O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rolante/RS, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.
18.8- Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Taquara/RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.
Nestes termos enceram-se as cláusulas da presente licitação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ROLANTE, aos 24 dias do mês de Abril de 2017**.**

Analisadas as disposições legais**.**

RÉGIS LUIZ ZIMMER
Vice-Prefeito Municipal em exercício

(Processo Adm. 46/2017)

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2017

ANEXO I

Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos com valor fixo por número de páginas, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além do serviço de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos, conforme especificações a seguir:

1. **VALOR DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES:**

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO POR PÁGINA	VALOR MENSAL MÁXIMO
01	108.100/MÊS	UN	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	R$ 0,07	R$7.567,00
	3.900/MÊS	UN	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS	R$ 0,70	R$ 2.730,00

2. **DEMAIS CONDIÇÕES**

É obrigação da CONTRATADA:

- O fornecimento de equipamentos de impressão conforme as especificações relacionadas na Tabela de Equipamentos deverão ser devidamente instalados nas unidades/setores indicados pelo Departamento de Informática;
- As quantidades de equipamentos que deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura de contrato, bem como os equipamentos adicionais quando solicitados pelo Município, conforme a necessidade do mesmo.
- O fornecimento total de todos os consumíveis como ex: toners, cilindros, rolos, fusor, unidade reveladora, coletor de resíduo (...), para o bom funcionamento do ambiente de impressão;
- Fornecimento de acessórios e peças como: Disco rígido, bandeja para papel, tracionadores, roletes, carcaça, memórias, etc (...) para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- Dispor de manutenção preventiva compreendendo ações corretivas inclusive com fornecimento de equipamento de backup para substituir caso seja necessário ser retirado para conserto algum equipamento;
- Disponibilizar software de bilhetagem de impressão compatível com o ambiente de rede do Município (Microsoft Windows 2003/2008 server e Active Directory);
- Realizar treinamento de pelo menos 06 (seis) funcionários do Município no software de contabilização de recursos de bilhetagem;
- Realizar treinamento para os usuários do setor sobre o funcionamento do equipamento quando de uma nova instalação;
- Fica estabelecido que o prazo máximo para a solução de contorno para um problema nos equipamentos é de até 04 (quatro) horas úteis e para solução definitiva de até 05 (cinco) dias úteis;
- Disponibilizar pelo menos 01 insumo reserva para cada equipamento instalado;
- A recarga dos suprimentos deverá ocorrer em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- No caso de substituição do equipamento o mesmo deverá ser de igual ou superior especificação técnica

ao equipamento instalado;

- Nos casos de defeito atribuídos a acidente, mau uso, causas naturais, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição definitiva do equipamento no prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser aberto processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades;
- Os equipamentos poderão ser remanejados de setor, desde que autorizado pelo fiscal de contrato, conforme a necessidade, sem aviso prévio para contratada;

3. DOS CUSTOS:

- A CONTRATANTE irá gerar relatórios mensais de faturamento para cada unidade onde conste a contagem de páginas de todos os equipamentos, sendo anexados a cada nota fiscal/fatura.
- A coleta do volume de impressão será efetuada no último dia útil de cada mês;
- Para fins de cálculo de cobrança deverá ser realizada a leitura mensal do total de cópias do equipamento diminuído do total de cópias do mês anterior à leitura e multiplicada pelo valor da cópia monocromática ou colorida;
- Toda impressão no formato A3, será considerado para efeito de cobrança, o valor de 02 (duas) impressões no formato A4.
- O custo com relação à licença de software/aplicativo para realizar a bilhetagem das impressões é de total responsabilidade da CONTRATADA, não havendo nenhum custo adicional no instrumento contratual;
- Todos os custos com transporte, encargos ou outras despesas relativas à execução do serviço, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- Não serão aceitas e consideradas no volume de impressão, para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, devendo estas ser encaminhadas ao departamento de informática para proceder à análise e comunicação do incidente;

4. TABELA DE EQUIPAMENTOS

TIPO	DESCRIÇÃO
1	**TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 GRANDE PORTE** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão, cópia, e na digitalização. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50 folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 150 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 7,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz;

	✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 ou 2400 x 600dpi; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, PDF/A, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 12.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
2	**TIPO II - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 PEQUENO PORTE** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex) na impressão. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Alimentador automático de originais para no mínimo 35 folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 100 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 8,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 32 MB; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi ou 2400x600; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Impressão frente e verso automática; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100 e Wireless; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: PDF e JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta, Digitalização para E-mail, Digitalização para OCR;

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

	✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 2.500 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 10.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 10.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
3	**TIPO III - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 PEQUENO PORTE** ✓ Impressora monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 100 folhas; ✓ Impressão nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 8,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 32 MB; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi ou 2400x600; ✓ Impressão frente e verso automática; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100 e Wireless; ✓ Emulação de linguagem PCL 6 (Genuíno ou emulado compatível); ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 2.500 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 10.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 10.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
4	**TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão.

	✓ Multifuncional com impressão colorida em tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 25 ppm em formato A4, mono ou color; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão colorida), após equipamento aquecido de, no máximo 11 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz; ✓ Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi real; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 5.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas por cor (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
5	**TIPO V - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 GRANDE PORTE C/WI-FI** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50

	folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 150 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 7,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 ou 2400 x 600dpi; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 e Wireless; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 12.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;

5. SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

5.1- O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste edital, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- A solução deverá possuir interface Web;
- Homologada para no mínimo um dos navegadores: Internet Explorer ou Chrome ou Firefox;
- Deverá prever a filosofia de impressão departamental;
- Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- Conter gerador de relatórios com sumarização;

- Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário;
- Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles dentro da rede;
- Identificar, de forma compulsória e não eletiva 90% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- Permitir exportação de dados para aplicativos de texto ou planilha;
- Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente;
- Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos;
- Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática;
- Padrão de banco de dados MS-SQL;
- Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- Permitir imprimir utilizando a função Follow-me.
- Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2003/2008 ou superior;
- Permitir enviar a impressão de qualquer dispositivo através de um aplicativo de e-mail com o documento a ser impresso em anexo e posteriormente liberar a impressão com autenticação no equipamento.
- Permitir a definição de custos por impressora e por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.
- O Software deve permitir liberar a impressão via crachá, usuário e senha de rede, PIN, portal web e aplicativo Mobile.
- Possuir acompanhamento gráfico do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem. Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem;
- Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no documento, em letras miúdas, o login do usuário, nome do documento, a data e a hora de impressão;
- A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não e quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;

*Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software, assim como os demais documentos deste Edital.

6. ADMINISTRAÇÃO DIRETA

IMPRESSORAS					
Qtde	**LOCAL DE INSTALAÇÃO**	**Tipo**	**Responsável**	**Fone**	**Quantidade de Impressões Mês**
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Rio Branco	2	Rafaela Aparecida Santin	(51)3547-2728	**19.000 páginas Monocromáticas**
4	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Rio Branco	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Imocasa	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Imocasa	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Alto Rolante	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Alto Rolante	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Alto Rolantinho	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Alto Rolantinho	3			
1	Administrativo CAPS	2			
5	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	5			
1	Farmácia Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	2			
1	Marcação de Consulta Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	1			
1	Vigilância Sanitária Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	3			
1	Transportes Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	1			
1	Administração Secretaria Municipal de Saúde	1			

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

1	Secretaria de Assistência Social	2	Rogieri Severo Vargas	(51)3547-1188	**40.000 páginas Monocromáticas +3.000 páginas Coloridas**
1	CRAS	2			
1	Conselho Tutelar	2			
1	Bolsa Família	2			
1	Secretaria de Agricultura	2			
1	SIM	2			
1	Setor de Compras	1			
1	Setor de Departamento Pessoal	1			
1	Gabinete	4			
1	Gabinete	1			
1	Jurídico	2			
1	Recepção/Protocolo	2			
1	Planejamento	1			
1	Secretaria da Fazenda - Tesouraria	1			
1	Secretaria da Fazenda - Contabilidade	1			
1	Secretaria de Obras	2			
1	Secretaria de Meio Ambiente	4			
1	Secretaria de Meio Ambiente	2			
1	Secretaria de Turismo	2			
1	Biblioteca Pública	2			
1	Fiscalização Tributária	2			
1	Transparência	2			
1	Sine	2			
1	EMEF Hugo Zimmer	1	Amanda Michele Stein	51)3547-1042	**49.100 páginas Monocromáticas + 900 páginas Coloridas**
1	EMEF Santa Terezinha	1			
1	EMEF Oldenburgo	1			
1	EMEF Santo Antônio	1			
1	EMEF Independência	1			
1	EMEF Farroupilha	1			
1	EMEF Machado de Assis	2			
1	EMEF Padre Réus	2			
1	EMEF General Osório	2			
1	EMEF Princesa Isabel	2			
1	EMEF Klemens Bley	1			
1	EMEI Raios de Luz	2			
1	EMEI Gente Miúda	2			
1	EMEI Luizinho	2			
1	EMEI Meu Recanto	2			
1	EMEI Meu Cantinho	2			
1	EMEI Arco Íris	2			
1	EMEI Recanto da Alegria	2			
1	EMEI Sonhos de Criança	2			
1	EMEI Primeiros Passos	2			
1	Secretaria Municipal de Educação e Esportes	4			
1	Secretaria Municipal de Educação e Esportes	1			

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2017

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº ....., sediada na .....(endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº **08/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:
Assinatura:
Nome do Declarante:

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Rolante/RS, no Pregão Presencial **nº 08/2017**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ___ de _____ de _____.

_____
Outorgante (reconhecer firma)

_____
Outorgado

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2017

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:
Pregão Presencial nº **08/2017**

À:
Prefeitura Municipal de Rolante/RS
A/C Sr. Pregoeiro
Prezado Senhor,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item nº	Quant.	Objeto/Descrição	Valor Unitário do Item	Valor Global do Item	Marca

Valor global da proposta: R$ _____

Validade da proposta: _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: _____
Assinatura: _____
Nome do Representante legal do Proponente: _____

Identificação/Carimbo do CNPJ:
Fone:
Email:

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2017

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial 08/2017

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 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 ( ).

_____
(data)

_____
(Assinatura Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2017

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar n° 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., CNPJ n° ....., se enquadra como micro e pequena empresa nos termos da Lei Complementar n° 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incursa em nenhum dos impedimentos constantes no § 4° do Art. 3° da mencionada Lei.

....., ... de ..... de .....

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

_____
Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Rolante, situada à Av. Getúlio Vargas, 110, Rolante/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 90.936.956/0001/92, representada neste ato pelo senhor **ADEMIR GOMES GONÇALVES**, Prefeito Municipal, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____ CNPJ nº _____ representada pelo senhor _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, regido pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial 08/2017, e a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1- O objeto deste contrato é Contratação **de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e cópia de documentos com valor fixo por número de páginas, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além do serviço de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos**, conforme especificações:

1.1.1 - VALOR DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	108.100/MÊS	UN	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS		
	3.900/MÊS	UN	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS		

DEMAIS CONDIÇÕES

É obrigação da CONTRATADA:

- O fornecimento de equipamentos de impressão conforme as especificações relacionadas na Tabela de Equipamentos deverão ser devidamente instalados nas unidades/setores indicados pelo Departamento de Informática;
- As quantidades de equipamentos que deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura de contrato, bem como os equipamentos adicionais quando solicitados pelo Município, conforme a necessidade do mesmo.
- O fornecimento total de todos os consumíveis como ex: toners, cilindros, rolos, fusor, unidade reveladora, coletor de resíduo (...), para o bom funcionamento do ambiente de impressão;
- Fornecimento de acessórios e peças como: Disco rígido, bandeja para papel, tracionadores, roletes, carcaça, memórias, etc (...) para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- Dispor de manutenção preventiva compreendendo ações corretivas inclusive com fornecimento de equipamento de backup para substituir caso seja necessário ser retirado para conserto algum equipamento;

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

- Disponibilizar software de bilhetagem de impressão compatível com o ambiente de rede do Município (Microsoft Windows 2003/2008 server e Active Directory);
- Realizar treinamento de pelo menos 06 (seis) funcionários do Município no software de contabilização de recursos de bilhetagem;
- Realizar treinamento para os usuários do setor sobre o funcionamento do equipamento quando de uma nova instalação;
- Fica estabelecido que o prazo máximo para a solução de contorno para um problema nos equipamentos é de até 04 (quatro) horas úteis e para solução definitiva de até 05 (cinco) dias úteis;
- Disponibilizar pelo menos 01 insumo reserva para cada equipamento instalado;
- A recarga dos suprimentos deverá ocorrer em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- No caso de substituição do equipamento o mesmo deverá ser de igual ou superior especificação técnica ao equipamento instalado;
- Nos casos de defeito atribuídos a acidente, mau uso, causas naturais, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição definitiva do equipamento no prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser aberto processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades;
- Os equipamentos poderão ser remanejados de setor, desde que autorizado pelo fiscal de contrato, conforme a necessidade, sem aviso prévio para contratada;

DOS CUSTOS:

- A CONTRATANTE irá gerar relatórios mensais de faturamento para cada unidade onde conste a contagem de páginas de todos os equipamentos, sendo anexados a cada nota fiscal/fatura.
- A coleta do volume de impressão será efetuada no último dia útil de cada mês;
- Para fins de cálculo de cobrança deverá ser realizada a leitura mensal do total de cópias do equipamento diminuído do total de cópias do mês anterior à leitura e multiplicada pelo valor da cópia monocromática ou colorida;
- Toda impressão no formato A3, será considerado para efeito de cobrança, o valor de 02 (duas) impressões no formato A4.
- O custo com relação à licença de software/aplicativo para realizar a bilhetagem das impressões é de total responsabilidade da CONTRATADA, não havendo nenhum custo adicional no instrumento contratual;
- Todos os custos com transporte, encargos ou outras despesas relativas à execução do serviço, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- Não serão aceitas e consideradas no volume de impressão, para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, devendo estas ser encaminhadas ao departamento de informática para proceder à análise e comunicação do incidente;

TABELA DE EQUIPAMENTOS

TIPO	DESCRIÇÃO
1	**TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 GRANDE PORTE** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com

	frente e verso automático (Duplex) na impressão. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50 folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 150 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 7,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 ou 2400 x 600dpi; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, PDF/A, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 12.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
2	**TIPO II - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 PEQUENO PORTE** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão, cópia, e na digitalização. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s);

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

	✓ Alimentador automático de originais para no mínimo 35 folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 100 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 8,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 32 MB; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi ou 2400x600; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Impressão frente e verso automática; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100 e Wireless; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: PDF e JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta, Digitalização para E-mail, Digitalização para OCR; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 2.500 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 10.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 10.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
3	**TIPO III - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 PEQUENO PORTE** ✓ Impressora monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 100 folhas; ✓ Impressão nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 8,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 32 MB; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi ou 2400x600; ✓ Impressão frente e verso automática; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100 e Wireless; ✓ Emulação de linguagem PCL 6 (Genuíno ou emulado compatível); ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 2.500 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 10.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 10.000 páginas ou superior;

	✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
4	**TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão. ✓ Multifuncional com impressão colorida em tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 25 ppm em formato A4, mono ou color; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão colorida), após equipamento aquecido de, no máximo 11 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz; ✓ Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi real; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 5.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas por cor (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

	atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
5	**TIPO V - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 GRANDE PORTE C/WI-FI** Impressora laser multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão. ✓ Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou led; ✓ Funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em formato A4; ✓ Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas em gaveta(s) fechada(s); ✓ Bandeja tipo bypass multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 50 folhas; ✓ Alimentador automático frente e verso de originais (duplex automático) para no mínimo 50 folhas; ✓ Bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 150 folhas; ✓ Cópia, impressão e digitalização nos formatos de A5 a Ofício 2; ✓ Tempo de saída da primeira página (impressão), após equipamento aquecido de, no máximo 7,5 segundos (após aquecimento do equipamento); ✓ Memória mínima de 512 MB; ✓ Processador de no mínimo 600MHz; ✓ Resolução de impressão mínima de 1200x1200 ou 2400 x 600dpi; ✓ Redução/ampliação mínima de 25% a 400%; ✓ Vidro de originais tamanho ofício; ✓ Duplex automático para funções de cópia, impressão e digitalização; ✓ 1 porta USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador, e 01 interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 e Wireless; ✓ Porta USB para impressão direta via pen drive; ✓ Emulação de linguagem PCL 6, PostScript 3 (Genuínos ou emulados compatíveis; ✓ Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; ✓ Capacidade de digitalizar nos formatos de Arquivos: TIFF, XPS, PDF, JPEG; ✓ Funções de Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB; ✓ O material de consumo (cartuchos de toner preto) deverá possuir autonomia unitária mínima de 12.000 páginas e o cilindro deverá ter autonomia de no mínimo 50.000 páginas (considerando impressões ou cópias com 5% de cobertura da página em A4), reduzindo assim o número de substituições, paradas menos frequentes dos equipamentos e redução do volume de resíduos. ✓ Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados para os ambientes: Windows XP/Vista/7/8/8.1, Server 2003, Server 2008, Server 2012, compatibilidade com Linux; ✓ Deverá possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS; ✓ Deverá possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web); ✓ Deverá possuir embarcada no próprio equipamento a função de impressão Segura, podendo reter a impressão na memória do equipamento e liberando-a ao usuário somente quando digitada a senha no painel. ✓ Ciclo mensal máximo de impressões de 50.000 páginas ou superior; ✓ O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível); ✓ O equipamento deverá ser novo de primeiro uso; ✓ O licitante deverá apresentar carta do fabricante do equipamento ofertado, informando que o mesmo está habilitado a comercializar e a prestar assistência técnica e que o modelo proposto atende as especificações técnicas mínimas exigidas. ✓ Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste edital, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- A solução deverá possuir interface Web;
- Homologada para no mínimo um dos navegadores: Internet Explorer ou Chrome ou Firefox;
- Deverá prever a filosofia de impressão departamental;
- Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- Conter gerador de relatórios com sumarização;
- Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário;
- Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles dentro da rede;
- Identificar, de forma compulsória e não eletiva 90% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- Permitir exportação de dados para aplicativos de texto ou planilha;
- Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente;
- Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos;
- Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática;
- Padrão de banco de dados MS-SQL;
- Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- Permitir imprimir utilizando a função Follow-me.
- Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2003/2008 ou superior;
- Permitir enviar a impressão de qualquer dispositivo através de um aplicativo de e-mail com o documento a ser impresso em anexo e posteriormente liberar a impressão com autenticação no equipamento.
- Permitir a definição de custos por impressora e por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.
- O Software deve permitir liberar a impressão via crachá, usuário e senha de rede, PIN, portal web e aplicativo Mobile.
- Possuir acompanhamento gráfico do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem. Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem;
- Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no documento, em letras miúdas, o login do usuário, nome do documento, a data e a hora de impressão;
- A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não e quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;

*Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software, assim como os demais documentos do Edital.

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

IMPRESSORAS					
Qtde	**LOCAL DE INSTALAÇÃO**	**Tipo**	**Responsável**	**Fone**	**Quantidade de Impressões Mês**
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Rio Branco	2	Rafaela Aparecida Santin	(51)3547-2728	**19.000 páginas Monocromáticas**
4	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Rio Branco	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Imocasa	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Imocasa	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Alto Rolante	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Alto Rolante	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Alto Rolantinho	2			
2	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Alto Rolantinho	3			
1	Administrativo CAPS	2			
5	Sala Médicos/Dentista Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	5			
1	Farmácia Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	2			
1	Marcação de Consulta Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	1			
1	Vigilância Sanitária Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	3			
1	Transportes Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	3			
1	Recepção Unidade Básica de Saúde Rudi Voltz	1			
1	Administração Secretaria Municipal de Saúde	1			
1	Secretaria de Assistência Social	2	Rogieri Severo Vargas	(51)3547-1188	**40.000 páginas Monocromáticas+3.000 páginas Coloridas**
1	CRAS	2			
1	Conselho Tutelar	2			
1	Bolsa Família	2			
1	Secretaria de Agricultura	2			
1	SIM	2			
1	Setor de Compras	1			
1	Setor de Departamento Pessoal	1			
1	Gabinete	4			
1	Gabinete	1			
1	Jurídico	2			
1	Recepção/Protocolo	2			
1	Planejamento	1			
1	Secretaria da Fazenda - Tesouraria	1			
1	Secretaria da Fazenda - Contabilidade	1			
1	Secretaria de Obras	2			
1	Secretaria de Meio Ambiente	4			
1	Secretaria de Meio Ambiente	2			
1	Secretaria de Turismo	2			
1	Biblioteca Pública	2			
1	Fiscalização Tributária	2			
1	Transparência	2			
1	Sine	2			
1	EMEF Hugo Zimmer	1	Amanda Michele Stein	51)3547-1042	**49.100 páginas**
1	EMEF Santa Terezinha	1			
1	EMEF Oldenburgo	1			
1	EMEF Santo Antônio	1			
1	EMEF Independência	1			
1	EMEF Farroupilha	1			
1	EMEF Machado de Assis	2			
1	EMEF Padre Réus	2			
1	EMEF General Osório	2			
1	EMEF Princesa Isabel	2			
1	EMEF Klemens Bley	1			
1	EMEI Raios de Luz	2			
1	EMEI Gente Miúda	2			

					Monocromáticas + 900 páginas Coloridas
1	EMEI Luizinho	2			
1	EMEI Meu Recanto	2			
1	EMEI Meu Cantinho	2			
1	EMEI Arco Íris	2			
1	EMEI Recanto da Alegria	2			
1	EMEI Sonhos de Criança	2			
1	EMEI Primeiros Passos	2			
1	Secretaria Municipal de Educação e Esportes	4			
1	Secretaria Municipal de Educação e Esportes	1			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO
2.1- A prestação do serviço será conforme descrito na cláusula 1.1 deste contrato e anexo I do edital de Pregão Presencial 08/2017.
2.2- Os serviços deverão ser prestados nos endereços constantes no anexo I.
2.3- A empresa vencedora deverá comunicar, obrigatoriamente, a data de entrega e instalação dos produtos a Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Prefeitura Municipal com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (51) 3547-1042 – Secretaria de Educação, (51) 3547-1210 – Secretaria de Saúde e (51) 3547-1188 – Prefeitura Municipal, para que seja agendado o acompanhamento dos mesmos.
2.4- Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento das Secretarias responsáveis e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.
2.5- A instalação dos produtos e a prestação de serviço objeto do presente edital se verificarão na forma descrita no anexo I.
2.6- A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.
2.7- A empresa contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas referentes à execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
3.1- O preço total estimado é de R$ _____ pela prestação de serviços de impressão, cópia de documentos, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além do serviço de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

2.096.3390.39 - 1 - 18/2017 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
2.125.3390.39 - 1 - 586/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
2.103.3390.39 - 1 - 122/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO
2.105.3390.39 - 1 - 627/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
2.097.3390.39 - 1 - 238/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
2.102.3390.39 - 20 - 335/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO
2.054.3390.39 - 20 - 415/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
2.057.3390.39 - 32 - 352/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL
2.122.3390.39 - 1 - 61/2017 - MANUTENÇÃO DO DPTO. GESTÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
2.101.3390.39 - 1 - 282/2017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
2.058.3390.39 - 20 - 362/2017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL
2.002.3390.39 - 1 - 675/2017 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
2.100.3390.39 - 1 - 270/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
2.121.3390.39 - 4521 - 504/2017 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE
2.018.3390.39 - 1 - 680/2017 - MANUTENÇÃO DO CRAS
2.146.3390.39 - 1 - 8/2017 - ASSESSORIA JURÍDICA
2.099.3390.39 - 1 - 259/2017 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
2.124.3390.39 - 1 - 772/2017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO
5.1- O pagamento será efetuado **mensalmente** na tesouraria da Prefeitura**, mediante extração de Nota Fiscal e aferimento da quantidade efetivamente impressa e ou copiada por cada Secretaria responsável**.
5.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

5.3- A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Autorização de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
5.4- No caso de depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES
6.1 - À CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes penalidades, as quais, dependendo da natureza, poderão ser aplicadas concomitantemente, garantindo-lhe, porém, o direito a ampla defesa:
a) Advertência no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato; bem como executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
b) Multa no valor correspondente de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos;
c) Multa no valor correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos, rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
d) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes e após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.
e) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.
6.2- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
6.3- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SETIMA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO
7.1- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, bem como das disposições dispostas nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, por parte da CONTRATADA assegura ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, desde que fundamentada e sendo assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme determina o § único do mesmo artigo acima citado.
7.2- Ficará o presente contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial em caso de cessão ou transferência no todo ou em parte, dos direitos e obrigações emergentes deste contrato sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
7.3- O presente contrato poderá ainda ser rescindido por comum acordo entre as partes contratantes, mediante Termo de Rescisão ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, por conveniências administrativas, mediante notificação através de memorando com prova de recebimento.
7.4- Ainda, nas demais disposições constantes no artigo 78 da Lei 8.666/93.
7.5- Descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e/ou do Pregão Presencial 08/2017.
7.6- Em qualquer das hipóteses de rescisão contratual previstas nestas cláusulas, ou na Lei 8.666/93, o CONTRATANTE não efetuará pagamento de qualquer natureza nem reembolsará a CONTRATADA, indenizações ou quantias devidas a qualquer título a terceiros ou subcontratados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1- Fica obrigada a CONTRATADA, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93, de 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.
8.2- A Contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à prestação de serviço
8.3- A Contratada deverá observar durante a execução do contrato todas as normas relativas ao presente edital.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO
9.1- Fica este contrato vinculado a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei 8.666/93, especialmente nos casos omissos e o Edital de Licitação Pregão 08/2017, considerando como se todas as cláusulas aqui estivessem transpostas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA
10.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos por períodos sucessivos, se houver interesse da Municipalidade.
10.2- O contrato entra em vigor na data de assinatura.

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: http://www.rolante.rs.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Taquara para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Rolante, _____ de _____ de 2017.

_____
ADEMIR GOMES GONÇALVES
Contratante

_____
(EMPRESA)
Contratada