



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 390/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 09/06/2022, às 14hs.**

**LOCAL: SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A **Prefeitura Municipal de Mostardas/RS**, pessoa jurídica de direito público, torna público que realizará, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de locação de impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para diversas secretarias, Câmara Municipal, escolas e demais prédios utilizados pelo município.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no dia **09 de junho de 2022, às 14hs**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Mostardas, localizada na Rua Bento Gonçalves, nº 1020, Centro, Mostardas/RS, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação visa à **contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de locação de impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos**



**equipamentos, exceto papel, para diversas secretarias, Câmara Municipal, escolas e demais prédios utilizados pelo município**, conforme descrito e especificado no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES.

## **2. DA HABILITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação.

2.2. Em caso de apresentar-se o sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos os seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. Não será admitida a participação de empresas:

2.3.1. Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.2. Concorratórias, em recuperação judicial ou em processo falimentar, sob o concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar declarado suspenso pela Administração Pública;

2.3.4. Que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Cada licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente identificado e habilitado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada independentemente dos envelopes, para análise pela Equipe de Apoio.

3.3. No ato de credenciamento deverá o licitante apresentar declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 **(conforme anexo III)**.

3.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se realizado por **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de **sociedade comercial** ou **sociedade por ações**, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de **sociedade civil**, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado. Em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



- a.1) em todas as hipóteses é obrigatória a apresentação de documento de identidade.
- b) se o credenciamento for realizado por **representante legal**, este deverá apresentar:
- b.1) procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhado do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante.
- b.1.1) Se o reconhecimento de firma na procuração for do outorgante assinando expressamente pela empresa, fica dispensado da apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário, deverá ainda constar a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública.
- b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no **Anexo IV** deste edital) **outorgado pelo(s) representante(s) legal(ais)** da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. **Deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.**
- b.3) documento de identidade.
- c) se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado;
- 3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.
- 3.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **comprovante de que se enquadra como ME - microempresa ou EPP - empresa de pequeno porte, registrado na Junta Comercial ou constante no CNPJ-MF ou no Documento de Identificação de Contribuinte (DIC/TE).**
- 3.7. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados na sua forma **original** ou por intermédio de **cópia autenticada** por cartório ou autoridade municipal competente.

#### **4. DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 390/2022  
LICITANTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 390/2022

LICITANTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

## **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1. A proposta, nos termos do item 4.1 da cláusula 4, deverá ser apresentada com todas as páginas rubricadas, sem rasuras, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa. Além disso, deverá apresentar as seguintes informações:

a) **razão social** completa da empresa, **endereço atualizado**, telefone/e-mail,

a.1) **n.º do CNPJ, que deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal ou Fatura) para efeitos de cobrança.**

a.2) nome da pessoa indicada para contatos com o respectivo nº do telefone convencional e celular (se tiver);

b) Nos preços mensais deverão estar incluídos os serviços de configuração dos equipamentos, que devem ser a cargo da empresa vencedora do pleito para este objeto licitado com as devidas garantias dos mesmos, em termos de substituição em caso de defeitos ou sinistros que por ventura ocorrerem, devido a fatores externos. Os valores mensais (franquias) e cópias excedentes deverão ser apresentados conforme MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (**Anexo II**).

c) No valor cotado deverão estar incluídas todas as despesas tais como impostos, seguro, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta licitação.

5.2. O **prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto no art. 64, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e no art. 6º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

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

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.1 da cláusula 4, deverá conter os seguintes documentos:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ) emitido a menos de 3 (três) meses;



### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal (CND da Fazenda Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- b) Prova de regularidade junto **ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- c) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**.

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, não superior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do certame;

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo um **atestado técnico de experiência**, emitidos por empresa pública ou privada, declarando que a empresa forneceu, instalou e presta satisfatoriamente serviços em solução similar ao objeto deste certame, em quantidade de fornecimento igual ou superior.

### 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. **(Anexo V)**;
- b) **Declaração** de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos **(Anexo VI)**.

## 6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet;

6.2.1.1. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, **até 1 hora antes do horário previsto** para o ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte serão observadas as disposições dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.



## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados os documentos de habilitação e a proposta de preços.

7.3. Durante os trabalhos somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, da pessoa devidamente credenciada.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro considerará o **menor preço global** das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

7.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

7.9. É vedada a oferta de lances iguais com vista ao empate.

7.10. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.13. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará se participam da licitação microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP). Em caso positivo, verificará a ocorrência de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2017, conforme segue:



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

7.14.2. A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.14.3. A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.14.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), na forma do item 7.14.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.14.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.14.7. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

7.15. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito da mesma. Aceita a proposta, passará ao exame da habilitação da licitante. Se habilitada a licitante, o Pregoeiro a declarará vencedora e abrirá prazo aos demais licitantes para manifestarem sua intenção de recurso, a qual será registrada em ata.

7.16. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e oferta de menor preço unitário para o objeto licitado.

7.17. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, nenhuma vantagem não prevista no edital.

7.18. Da sessão Pública do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, e da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.19. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mostardas.



7.20. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. No final da sessão, o licitante que tiver a intenção de recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar suas contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. A adjudicação será feita pelo **menor preço global**.

8.7. Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1. Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2. As razões deverão ser protocoladas **preferencialmente** via protocolo online no site do Município (<https://www.mostardas.rs.gov.br/>), no campo "protocolo online", ou ainda por e-mail [licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br);

8.7.3. Não protocolado na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor do recurso.

## **9. DOS PRAZOS**

9.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da Lei Federal 8.666/93 de 1993, desde que haja interesse da Administração.

9.2. O prazo de vigência terá início após a assinatura do contrato entre as partes e a publicação do contrato no diário oficial;

9.3. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;





10.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

10.2. Serão rejeitados no recebimento, os equipamentos fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

10.3. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4. A execução será acompanhada pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município de Mostardas e da Câmara Municipal de Vereadores, e cada secretaria terá seu fiscal de contrato, conforme Portaria nº 2199, de 26/11/2021.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O pagamento das locações referentes à prestação dos serviços será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. As notas fiscais deverão acompanhar ainda, as certidões fiscais e trabalhistas, documentos exigidos na Cláusula 6.1.2. do edital.

11.3. O presente edital prevê o INPC como índice de reajuste, em hipótese de reequilíbrio econômico financeiro, tal qual preceituado no artigo 65, da Lei 8.666/93, desde que devidamente justificado. Em caso de renovação deste contrato o valor poderá ser reajustado, a pedido da parte interessada, pelo INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

11.4. Para fins de retenção do IR (imposto de renda) e demais tributos de empresas não optantes ao regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições (simples nacional), será adotada a IN RFB 1234/2012, recepcionada pelo município através do decreto nº **9917 DE 05/05/2022**.

11.5. A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

**(5089)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5105)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5102)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5103)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(6767)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(4394)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5104)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(6748)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.



**(6952)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5087)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5109)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(6956)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

## 12. DAS PENALIDADES

**Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002- Quem convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

12.1. Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;

12.2. Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

12.3. **Executar o contrato com irregularidades:** passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;

12.4. **Executar o contrato com atraso injustificado**, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

12.5. **Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

12.6. **Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

12.7. Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato pela variação do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo;

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993;



12.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

12.10. Após este contrato ser firmado pelas partes, o mesmo só poderá ser suspenso nos casos previstos em lei, respondendo aquele que der causa pelo inadimplemento imotivado às cominações pertinentes;

20.11. O atraso citado na cláusula "12.4", por mais de 10(dez) dias, implicará na aplicação da multa de 20% sobre o valor total da mesma e poderá acarretar a anulação da contratação.

### **13. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

13.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas no prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser solicitadas **preferencialmente** via protocolo online no site do Município (<https://www.mostardas.rs.gov.br/>), no campo "protocolo online", ou deverão ser solicitadas **por escrito** ao Município de Mostardas no Setor de Protocolo.

13.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

13.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

### **14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1. DA CONTRATADA:**

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

14.1.2. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma on site (no local), quando solicitados pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento da Secretaria, ou seja, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, de Segunda à Sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

14.1.3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

14.1.5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária à retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações,



facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.1.6. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

14.1.7. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

14.1.9. A emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Windows Server 2012, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Prefeitura, e/ou em alguma das estações de trabalho no qual o equipamento esteja na mesma rede para comunicação, e no caso da emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Ubuntu Server 20.04 LTS, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Câmara, ou software embarcado no próprio equipamento.

14.1.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **14.2. DO CONTRATANTE**

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

14.2.2. Zelar pelo bem locado.

14.2.3. Permitir o acesso nas dependências de cada secretaria e da Câmara Municipal de Vereadores dos prestadores de serviço da empresa contratada afim que possam executar as tarefas, na forma estabelecida.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8666/93).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

15.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente nas Leis Federais 8666/93, Decreto Municipal 8391/20, Decretos Federais 3.697, 3.555/2000, 5.504 e 5.450/2005.

15.4. A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.6. Os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII** são partes integrantes deste Edital.

Anexo I – termo de referências;

Anexo II – modelo proposta de preços;

Anexo III – modelo de Declaração em atendimento ao Inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

Anexo IV – modelo de credenciamento;

Anexo V – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VI – modelo de Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo VII – minuta do contrato

15.7. Quaisquer informações, dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, impugnações e recursos, deverão ser solicitadas **preferencialmente** via protocolo online no site do Município (<https://www.mostardas.rs.gov.br/>), no campo "protocolo online", ou deverão ser solicitadas **por escrito** ao Município de Mostardas no Setor de Protocolo, sito na Rua Bento Gonçalves, nº 1020, ou pelo telefone (51) 3673.1166 ramal 239, no horário compreendido entre às 08h e 11h30min, e 13h às 16h30min, ou ainda por e-mail [licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para não licitantes, e 02 (dois) dias úteis para licitantes, da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.8. Fica designado o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Mostardas, 30 de maio de 2022.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

Moíses Batista Pedone de Souza  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIAS**

#### **Processo Licitatório nº 390/2022 – Pregão Presencial nº 23/2022**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Prestação de serviço de outsourcing de locação de impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

#### **2. DO OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação de serviço de Outsourcing para atender as necessidades do Município de Mostardas e da Câmara Municipal de Vereadores.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de locação de impressoras multifuncional faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos da prefeitura, suas secretarias e da Câmara Municipal de Vereadores.

#### **4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. A empresa contratada fornecerá serviço de Outsourcing de Impressão sendo os equipamentos locados (com no máximo 36 meses de fabricação) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas.

4.2. Controle das impressões feitas através dos contadores internos das impressoras.

4.3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO:

##### **Item 01 – Configurações Mínimas Impressora Preto/Branco**

Os equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação) em linha de produção (não descontinuados)

1 Tecnologia:

1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED.

2 Impressora Monocromática Integrada:

2.1 Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;

2.2 Velocidade nominal de 45 ppm em papel A4 ou Carta;

2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 8 segundos;

2.4 Capacidade de impressão em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);



- 2.5 Impressão frente e verso automáticos implantada, sem a intervenção do usuário;
- 2.6 Aceitar papéis com gramatura:
  - 2.6.1 De 60 a 120 g/m<sup>2</sup> nas gavetas de grande capacidade;
  - 2.6.2 De 60 a 160 g/m<sup>2</sup> na gaveta multiúso;
- 2.7 Capacidade das gavetas de entrada:
  - 2.7.1 100 (cem) folhas para gaveta multiúso;
  - 2.7.2 250 (duzentas e cinquenta) folhas na gaveta de maior capacidade;
- 2.8 Ciclo mensal de trabalho de 100.000 páginas;
- 2.9 Suporte às linguagens PCL6 e PS3;
- 2.10 O equipamento deverá suportar toners de grande capacidade, no mínimo 15.000 páginas, de acordo com a norma NBR/ISO 19.752;
- 3 Módulo de gerenciamento:
  - 3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch;
  - 3.2 Memória RAM instalada de no mínimo 1 GB;
  - 3.3 Disco rígido, com capacidade de 80 GB, ou superior;
  - 3.4 Processador: Mínimo de 800 MHz;
  - 3.5 Interface USB Type A, preferencialmente frontal, para utilização de memória flash (pendrive) no processo de digitalização;
  - 3.6 Interface de rede: Ethernet 10/100/1000, conector RJ 45
  - 3.7 Suporte aos Protocolos: TCP/IP IPv4, IPv6
  - 3.8 Interface Web para gerenciamento do equipamento (HTTP);
  - 3.9 Protocolo de gerenciamento SNMP versões 1 e 2;
- 4 Copiadora integrada:
  - 4.1 Velocidade de até 45 cpm em modo monocromático;
  - 4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;
  - 4.3 Cópia com duplex integrado.
- 5 Scanner Colorido integrado:
  - 5.1 Digitalização com duplex integrado;
  - 5.2 Captador de imagem de passagem única ou com mecanismo de reverso;
  - 5.3 Capacidade do alimentador automático de documentos para 50 folhas;
  - 5.4 Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi (ótica);
  - 5.5 Captura de documentos no formato papel A4 (210 x 297 mm), Carta (216 x 279 mm) e Ofício (216 x 356 mm);
  - 5.6 Função de captura de imagens:
    - 5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF e PDF/a;
    - 5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;



5.6.3 As funções devem ser implementada no próprio equipamento;

5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual.

5.8 Formatos TIFF/JPEG/ PDF pesquisável/ PDF-A (todos os formatos deverão ser gerados pelo próprio equipamento, sem software externo).

## **Item 02 – Configurações Mínimas Impressora Colorida**

1 Tecnologia:

1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED.

2 Impressora Monocromática e Colorida Integrada:

2.1 Resolução de impressão de preto: 1200 x 1200 dpi, / 4800 Colorido Qualidade (2400 x 600 dpi);

2.2 Velocidade de impressão mínima de: 35 ppm Preto / Colorido: 35 ppm;

2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 8 segundos;

2.4 Capacidade de impressão em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);

2.5 Impressão frente e verso automáticos implantada, sem a intervenção do usuário;

2.6 Aceitar papéis com gramatura:

2.6.1 De 60 a 120 g/m<sup>2</sup> nas gavetas de grande capacidade;

2.6.2 De 60 a 160 g/m<sup>2</sup> na gaveta multiúso;

2.7 Capacidade das gavetas de entrada:

2.7.1 100 (cem) folhas para gaveta multiúso;

2.7.2 250 (duzentas e cinquenta) folhas na gaveta de maior capacidade;

2.8 Ciclo mensal de trabalho de 100.000 páginas;

2.9 Suporte às linguagens PCL5 e PCL6 ;

2.10 O equipamento deverá suportar toners de grande capacidade, no mínimo 10.000 páginas colorido, e no mínimo de 12.000 páginas do preto;

3 Módulo de gerenciamento:

3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch;

3.2 Memória RAM instalada de no mínimo 512 MB;

3.3 Interface USB Type A, preferencialmente frontal, para utilização de memória flash (pendrive) no processo de digitalização;

3.4 Interface de rede: Ethernet 10/100/1000, conector RJ 45

3.5 Suporte aos Protocolos: TCP/IP IPv4, IPv6

3.6 Interface Web para gerenciamento do equipamento (HTTP);

3.7 Protocolo de gerenciamento SNMP;

4 Copiadora integrada:

4.1 Velocidade de até 35 cpm Preto / 35 com Colorido;

4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;





4.3 Cópia com duplex integrado.

5 Scanner Colorido integrado:

5.1 Digitalização com duplex integrado;

5.2 Captador de imagem de passagem única ou com mecanismo de reverso;

5.3 Capacidade do alimentador automático de documentos para 50 folhas;

5.4 Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi (ótica);

5.5 Captura de documentos no formato papel A4 (210 x 297 mm), Carta (216 x 279 mm) e Ofício (216 x 356 mm);

5.6 Função de captura de imagens:

5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF e PDF/a;

5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;

5.6.3 As funções devem ser implementada no próprio equipamento;

5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual.

5.8 Formatos TIFF/JPEG/ PDF pesquisável/ PDF-A (todos os formatos deverão ser gerados pelo próprio equipamento, sem software externo).

## **5. CERTIFICAÇÕES**

5.1 Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <https://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

5.2 O Fabricante deverá possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001.

5.3 Possuir certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria GOLD ou, alternativamente, possuir certificação emitida por organismos acreditados pelo INMETRO, que atenda aos Requisitos de Avaliação de Conformidade da Portaria INMETRO 170/2012 e alterações posteriores. Estas certificações visam garantir aos bens de TI um padrão de qualidade, segurança e proteção ambiental. RoHs (Restriction of Hazardous Substances). A exigência visa à restrição de uso de substâncias nocivas no processo de fabricação dos equipamentos.

5.4. Estas certificações deverão ser entregues juntamente com a proposta de preços, envelope (2).

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

6.2. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma on site (no local), quando solicitados pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento da Secretaria, ou seja, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, de Segunda à



Sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

6.3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

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

6.6. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

6.7. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

6.9. A emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Windows Server 2012, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Prefeitura, e/ou em alguma das estações de trabalho no qual o equipamento esteja na mesma rede para comunicação, e no caso da emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Ubuntu Server 20.04 LTS, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Câmara, ou software embarcado no próprio equipamento.

6.10. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2. Zelar pelo bem locado.



7.3. Permitir o acesso nas dependências de cada secretaria e da Câmara Municipal de Vereadores dos prestadores de serviço da empresa contratada afim que possam executar as tarefas, na forma estabelecida.

## **8. DA GARANTIA**

8.1. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

8.2. Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

## **9. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

9.1. Os equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores / transformadores fornecidos pela contratada;

9.2. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

9.3. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

9.4. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

9.5. Entrega, conforme a emissão da ordem de serviço.

9.6. As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente e virem acompanhadas da medição relativa às cópias efetivamente tiradas no respectivo mês.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. O prazo de execução do serviço prestado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse da Administração, até o limite previsto no artigo 57 da lei 8.666/1993.

## **11. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

11.1. Os equipamentos (com no máximo 36 meses de fabricação) deverão ser entregues e instalados conforme ordem de serviço de cada secretaria e da Câmara Municipal de Vereadores.

Gabinete do Prefeito

Procuradoria do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Geral de Governo

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Obras Saneamento Transporte e Trânsito

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Secretaria Municipal de Saúde

Câmara Municipal de Vereadores

11.1. A execução será acompanhada pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município de Mostardas e da Câmara Municipal de Vereadores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 390/2022 – Pregão Presencial nº 23/2022

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

Lote	Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor mensal	Valor total
1	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE COMPRAS)		
2	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE RH)		
3	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE PROTOCOLO)		
4	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO)		
5	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, SITO A AV PADRE SIMÃO, Nº 48 (ALMOXARIFADO CENTRAL)		
6	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (GABINETE DO PREFEITO)		
7	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (PROCURADORIA,		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

				SINDICÂNCIA E CONTROLE INTERNO)		
8	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 976 (SETOR ADMINISTRATIVO)		
9	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 976 (SETOR TÉCNICO - BIÓLOGOS)		
10	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR DE GESTÃO)		
11	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DO CRAS, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR ADMINISTRATIVO)		
12	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DO CRAS, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (ATENDIMENTO TÉCNICO)		
13	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DO CONSELHO TUTELAR, SITO A RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 781		
14	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE CONTABILIDADE)		
15	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE FISCALIZAÇÃO)		
16	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE TRIBUTOS)		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

17	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1020 (SETOR DE TRIBUTOS - 2)		
18	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, SITO A AV. PADRE SIMÃO, Nº 305 (SETOR DE CARTEIRAS)		
19	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR ADMINISTRATIVO)		
20	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES)		
21	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR DE TRANSPORTE)		
22	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ESF I - DÉCIO AZAMBUJA VELHO, SITO A RST 101, Nº 106, 4º DISTRITO SOLIDÃO		
23	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ESF II - MOACIR MACHADO BRAGA, SITO A RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 795, CENTRO.		
24	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ESF III - CENTRO COMUNITÁRIO DR VALMOR DE SOUZA MACHADO, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406, CENTRO.		
25	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ESF III - CENTRO COMUNITÁRIO DR VALMOR DE SOUZA		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

				MACHADO - ANEXO, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406, CENTRO.		
26	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA ESF IV - PEDRO GAUTÉRIO, SITO A RST 101 KM 160, NO VALIM.		
27	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SITO A RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA)		
28	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SITO A RUA BENTO GONÇALVES, Nº 976, CENTRO.		
29	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E TRANSPORTE, SITO A RUA INDEPÊNCIA, Nº 91 (SETOR ADMINISTRATIVO)		
30	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, SITO A RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 648 (SETOR ADMINISTRATIVO)		
31	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, SITO A RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 647		
32	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF DINARTE SILVEIRA MARTINS, SITO A AV. DR. DINARTE SILVEIRA MARTINS, Nº 330		
33	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF EMÍLIO FERREIRA DE LEMOS, NO PRÉDIO SITUADO À RST 101, KM 155, VALIM		
34	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF RUY MIGUEL COLLARES VICTORINO, SITO À RUA 15 DE NOVEMBRO, Nº 1470		





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

35	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMEI VÓ TOTA, SITO À RUA ANA AMÁLIA LEITE, 761		
36	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMEI DONA IOLANDA TESCHE, SITO À RUA 15 DE NOVEMBRO, Nº 1470		
37	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMEI HÉLIO RODRIGUES DA SILVA, SITO À RUA BENTO GONÇALVES, Nº 2315		
38	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF MARCELO GAMA, SITO À RUA BENTO GONÇALVES, Nº 1049		
39	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF NOSSA SENHORA APARECIDA, SITO À RST 101, KM 107, Nº 8900, NA SOLIDÃO		
40	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SITO À RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 761		
41	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA EMF MARCÍLIO DIAS, SITO À RST 101, KM 150, EM SÃO SIMÃO		
42	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS, INSTALADA NA PROIN, SITO À RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 18		
43	1	MÊS	12,00	LOCAÇÃO DE UMA IMPRESSORA COM FRANQUIA DE 1.000 CÓPIAS <b>COLORIDAS</b> , INSTALADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SITO À RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 761		
44	1	Un	504.000,00	CÓPIAS EXCEDENTES (PRETO/BRANCO) (estimativa de cópias na quantia de 1.000 para cada impressora durante doze meses)		
45	1	Un	12.000,00	CÓPIAS EXCEDENTES (COLORIDAS) (estimativa de cópias na quantia de 1.000 para cada impressora durante doze meses)		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

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

Nome do representante

Portador do CPF nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO**

**AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (\*)**

**Processo Licitatório nº 390/2022 – Pregão Presencial nº 23/2022**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, declaramos que a empresa ....., CNPJ nº..... cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 23/2022.

....., ..... de ..... de 2022.

.....

Assinatura do Representante Legal

Portador do CPF nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

#### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **Processo Licitatório nº 390/2022 – Pregão Presencial nº 23/2022**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .....,  
portador(a) da Cédula de Identidade n.º..... e CPF n.º ....., a  
participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Mostardas, na modalidade de Pregão  
Presencial, sob o n.º 23/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes  
para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ n.º.....,  
bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
Assinatura do Representante Legal  
Portador do CPF n.º

#### **Obs.:**

- 1. caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**
- 2. este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no sub item 3.4. do edital (parte grifada).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**Processo Licitatório nº 390/2022 – Pregão Presencial nº 23/2022**

**“DECLARAÇÃO”**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

At. - Comissão do Pregoeiro e aos Membros

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
Assinatura do Representante Legal

Portador do CPF nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**  
**PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**"DECLARAÇÃO"**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

At. - Comissão do Pregoeiro e aos Membros

Pregão Presencial nº 23/2022 Processo Licitatório nº 390/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
Assinatura do Representante Legal  
Portador do CPF nº



## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO Nº ...../2022

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022

**O Município de Mostardas**, pessoa jurídica de direito público interno, criado pela Lei Estadual nº 4691, inscrito no CGC/MF sob o nº 88.000.922/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **Moisés Batista Pedone de Souza**, brasileiro, solteiro, CPF nº 938.002.070-87 e CI nº 7073723582 com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, CNPJ nº..... com sede na ....., cep: ....., em Cidade/Estado, representada neste ato pela(o) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF nº ..... e CI nº ....., residente e domiciliado no endereço, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho do Processo Licitatório nº 390/2022, conforme Pregão Presencial nº 23/2022, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, declaram por este instrumento, e na melhor forma do direito, ter justo e acertado entre si, mediante cláusulas e condições a seguir expostas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente contrato corporifica-se na **prestação de serviços de acesso à Internet, com fornecimento e suporte técnico para diversas secretarias, escolas e demais prédios utilizados pelo município, conforme descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referências**, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor mensal	Valor total

Este instrumento contratual é vinculado ao processo licitatório Pregão Presencial Nº 23/2022, e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

b) Zelar pelo bem locado.

c) Permitir o acesso nas dependências de cada secretaria e da Câmara Municipal de Vereadores dos prestadores de serviço da empresa contratada afim que possam executar as tarefas, na forma estabelecida.

d) Os serviços serão fiscalizados pelo setor de TI, servidor **Ricardo Boeira de Andrade**, matrícula nº 3348 e cada secretaria terá seu fiscal de contrato, conforme Portaria nº 0724 de 28 de maio de 2021.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

b) A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma on site (no local), quando solicitados pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento da Secretaria, ou seja, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, de Segunda à Sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

c) Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

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

f) A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

g) A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Município de Mostardas e / ou Câmara Municipal de Vereadores.

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

i) A emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Windows Server 2012, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Prefeitura, e/ou em alguma das estações de trabalho no qual o equipamento esteja na mesma rede para comunicação, e no caso da emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo de software de gerenciamento, compatível com Ubuntu Server 20.04 LTS, instalado e configurado pela CONTRATADA em servidor de impressão na SEDE da Câmara, ou software embarcado no próprio equipamento.





j) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

a) O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério do CONTRATANTE, de acordo com o art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

a) Pelos serviços acima mencionados, A CONTRATADA receberá o valor total de **R\$ .....** (valor por escrito), sendo pago **R\$.....** (valor por escrito) mensais, por cada cópia preto/branco excedente será pago R\$ ...,.. (valor por escrito), e cópia colorida excedente será pago R\$ ...,.. (valor por escrito), mediante apresentação de Nota Fiscal (ou equivalente) devidamente detalhado por lote e a quantidade de cópias impressoras no mês de referência devidamente assinada pelo técnico responsável, fiscais e secretários.

b) O valor será pago em até 15 dias após recebimento das notas fiscais na contabilidade.

c) As notas fiscais deverão acompanhar ainda, as certidões fiscais e trabalhistas, documentos exigidos na Cláusula 6.1.2. do edital.

d) A contratada deverá informar ao contratante nome do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito online, ou boleto bancário.

e) No valor acima estão inclusos todos os custos, como de fretes, carga e descarga, impostos, obrigações entre outros.

f) Para fins de retenção do IR (imposto de renda) e demais tributos de empresas não optantes ao regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições (simples nacional), será adotada a IN RFB 1234/2012, recepcionada pelo município através do decreto nº **9917 DE 05/05/2022**.

g) O presente contrato prevê o INPC como índice de reajuste, em hipótese de reequilíbrio econômico financeiro, tal qual preceituado no artigo 65, da Lei 8.666/93, desde que devidamente justificado. Em caso de renovação deste contrato o valor poderá ser reajustado, a pedido da parte interessada, pelo INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotação orçamentária:

**(5089)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

**(5105)** 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.



- (5102) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (5103) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (6767) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (4394) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (5104) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (6748) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (6952) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (5087) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (5109) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.
- (6956) 3.3.90.40.04.0000 – Locação de equipamentos de T.I.C.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

- a) Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE;
- b) A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei 8.666/93;
- c) A CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE no caso de rescisão, nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;
- d) Qualquer das partes que desejar rescindir o presente contrato deverá comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E MULTA**

Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;
- b) Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;
- c) **Executar o contrato com irregularidades:** passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;
- d) **Executar o contrato com atraso injustificado,** até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- e) **Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



f) **Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

g) Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato pela variação do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo;

h) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993;

i) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

j) Após este contrato ser firmado pelas partes, o mesmo só poderá ser suspenso nos casos previstos em lei, respondendo aquele que der causa pelo inadimplemento imotivado às cominações pertinentes;

h) O atraso citado na cláusula "12.4", por mais de 10(dez) dias, implicará na aplicação da multa de 20% sobre o valor total da mesma e poderá acarretar a anulação da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, legislação e demais princípios jurídicos aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Mostardas, ..... de ..... de 2022.

#### **MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

#### **CONTRATADO**

Representante da empresa

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**Testemunhas:**

1 - \_\_\_\_\_

CPF:

2 - \_\_\_\_\_

CPF:

**Aprovado por:**