



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

Processo Licitatório nº 1440/2017 Modalidade Pregão Presencial nº 056/2017 Para Registro de Preços

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Prefeito do Município de Modelo/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO** e do critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, com o processo licitatório nº **1440/2017** e a modalidade pregão presencial nº **056/2017** para registro de preços, observado às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar Federal nº. 123 de 14/12/2006, Lei Complementar Municipal nº 2.312 de 03/07/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

**1.2.** Os envelopes de Habilitação e Proposta serão recebidos até as **08h15min** do dia **18 de dezembro de 2017**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua do Comercio, nº 1.304, Centro, Modelo, Estado de Santa Catarina, CEP 89872-000.

**1.3.** A abertura dos envelopes iniciará às **09h00min**, no mesmo endereço e no mesmo dia.

**1.4.** As retificações do presente Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Município, (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM), reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.5.** O Edital, o arquivo digital para elaboração da proposta bem como o sistema de instalação deste e demais anexos, podem ser adquiridos no site da Prefeitura Municipal de Modelo, no endereço [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br).

**1.6.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do Objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da Licitação junto à Comissão de Pregão do município de Modelo, no seguinte endereço: Rua do Comercio, nº. 1.304, Sala de Licitações, Centro, Modelo, SC, CEP: 89872-000, aos cuidados do Pregoeiro, ou através do endereço eletrônico [licitacao@modelo.sc.gov.br](mailto:licitacao@modelo.sc.gov.br).

**1.7.** Caberá ao Departamento de Compras e Comissão de Pregão responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da Sessão através de e-mail e/ou através de publicação no Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Município, (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM).

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente Pregão é registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Prefeitura e Fundo Municipal da Saúde de Modelo/SC, compreendendo o fornecimento de equipamentos novos em comodato, técnico em manutenção, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, nas condições descritas no termo de referência, ANEXO I do edital.

**3. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

**3.1.** O presente pregão presencial rege-se pelo tipo **Menor preço** e do critério **Menor preço - Unitário por Item**, observado o § 3º, do art. 48 da Lei nº 123/2006.

**4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013.

**4.2.** As informações estarão presentes no CONTRATO e na ORDEM DE SERVIÇO.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Esta licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e a estas equiparadas por lei, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento e demais condições constantes neste Edital.

**5.2.** Estarão impedidas de participar, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

**5.2.1.** Se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

**5.2.2.** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;

**5.2.3.** Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**5.2.2.** Empresas sob as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;



5.2.5. De mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas ou em consórcio;

5.2.6. Empresas ou pessoas descritas nos art. 9 da Lei Complementar nº. 8.666/93.

5.3. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, protocolando o pedido por escrito até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no endereço da Prefeitura de Modelo, Rua do Comércio, nº. 1.304, 1º andar, Sala de Licitações, Centro, Modelo/SC, CEP 89.872-000, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.1. Só serão admitidas as impugnações que forem dirigidas ao Pregoeiro ou ao Prefeito de Modelo, protocoladas por escrito no Setor de Licitações da Prefeitura de Modelo, no endereço informado no item acima, não sendo aceita qualquer outra forma de envio das mesmas.

6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da Sessão Pública, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Até o horário limite para a entrega dos envelopes, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro ou equipe de apoio para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente que contenha foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

7.2. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.4. Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, apresentando cópia deste, ou mediante instrumento de procuração público ou particular juntamente com a cópia do estatuto ou contrato social.

7.4.1. No caso de procuração particular, a firma do outorgante deverá ser reconhecida em cartório.

7.4.2. Na procuração pública ou particular, devem estar expressos os poderes para formular ou desistir de lances, recursos, assinar atas e demais atos inerentes ao certame.

7.5. Deverão ser apresentados juntamente com os documentos de credenciamento:

7.5.1. Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da licitação;

7.5.2. Declaração que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 (MODELO ANEXO II);

7.6. Todos os documentos exigidos para credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, seja por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração, cópias não autenticadas não serão aceitas.

7.7. Com exceção do documento de identidade, não serão autenticados documentos por servidor público desta Administração no dia da licitação.

7.8. A licitante que não queira credenciar representante para acompanhar e se manifestar em seu nome durante a sessão, deverá incluir no envelope contendo os documentos de habilitação a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nas mesmas condições citadas a cima.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE A

8.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada na forma estabelecida nos itens abaixo:

8.1.1. Deverá ser elaborada através do sistema de cotação eletrônica de preços, oferecido pelo Município em arquivo digital, e deverá ser (entregue em CD) e em 01 (uma) via impressa da proposta gerada pelo sistema, assinada em todas as páginas pelo representante legal da empresa participante, não sendo aceito outra forma de entrega da mesma.

8.1.2. Caso ocorra algum imprevisto ou problema na abertura dos dados gravados no CD, por culpa do licitante, seja por erro na gravação, seja pela alteração do tipo de arquivo ou pela falta deste na mídia, o Município de Modelo não se responsabiliza pelo ocorrido, ficando o licitante DESCLASSIFICADO do certame.

8.1.3. Os preços unitários serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, com até 02 (duas) casas decimais após vírgula.

8.1.4. O CD onde conterà a proposta de preços ficará retido e fará parte do processo licitatório, se as propostas forem apresentadas em pen drive (o que não se aconselha), este ficará igualmente retido e fará parte do processo licitatório.

8.1.5. O formato do arquivo disponibilizado para a cotação eletrônica de preços deverá permanecer o mesmo disponibilizado através do site do Município de Modelo, devendo o licitante apenas preencher-lo com sua proposta e demais informações nele exigidas e salvar ao final, e posteriormente gravar no CD, em nenhuma hipótese poderá ser modificado para formatos diversos, como por exemplo, para PDF, DOC, EXCEL ou outro, se isso ocorrer, o sistema não reconhecerá a proposta e o licitante será DESCLASSIFICADO sumariamente.



**8.1.6.** Para elaborar a Proposta de Preços através do sistema de cotação eletrônica de preços, o proponente deverá baixar o arquivo Cotação Eletrônica de Preços e Programa de Instalação, os quais estarão disponíveis no site do Município, no mesmo local onde se encontra o Edital.

**8.1.7.** Em hipótese alguma o fornecedor deve enviar a proposta em arquivo digital através de e-mail para o Setor de Licitações ou Pregoeiro/Equipe de Apoio, devendo o licitante inserir o arquivo digital (gravado em CD), gerado após a cotação, no ENVELOPE "A" (Proposta De Preços).

**8.1.8.** O setor de Licitações e Equipe do Pregão não se responsabilizam por quaisquer erros de comunicação que possam acontecer, devendo o proponente, caso não consiga baixar o arquivo através do site, comparecer ao Setor de Licitações, munido de mídia eletrônica (CD virgem) para efetuar a retirada do arquivo pessoalmente e impreterivelmente até às 12h:00min (meio dia) do último dia útil que anteceder a data da licitação;

**8.1.9.** A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigação trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**8.1.10.** O valor cotado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto no termo de referência (ANEXO I) do presente edital.

**8.2.** A proposta de preços deverá ser acondicionada em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE MODELO/SC

**ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**

Tipo: **Pregão Menor preço** Processo nº. **1440/2017** Modalidade Pregão Presencial nº **056/2017** Para Registro de Preços

Empresa/Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.  
Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE B

**9.1.** Os licitantes deverão apresentar no "ENVELOPE B" a documentação relativa à habilitação, conforme abaixo:

### 9.1.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa Individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- Declaração conjunta de inexistência de penalidades de suspensão ou impedimento temporário da participação em licitação, e inidoneidade para licitar e contratar (MODELO ANEXO III).

### 9.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual efetuada através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito estaduais, no caso de empresa isenta, deverá ser apresentada certidão para não contribuinte do ICMS;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde situa-se a licitante, efetuada através da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Declaração que cumpre com o disposto no artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal. (MODELO ANEXO IV);

### 9.1.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da Licitante;



- 9.2.** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.
- 9.3.** Os documentos exigidos neste envelope deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, exceto os documentos emitidos através da Internet, na forma do art. 32 da Lei n.º 8666/93, rubricados pelo representante legal da empresa em todas as folhas, facultados ao Pregoeiro solicitar ao representante da empresa que o faça na sua presença.
- 9.4.** As autenticações dos documentos relativos à habilitação deverão ser realizadas em cartório por tabelião ou por servidor público nomeado pelo Município de Modelo, somente mediante a apresentação do documento ORIGINAL, não serão efetuadas autenticações por Servidor Público desta Administração no dia da licitação.
- 9.5.** Os documentos que forem apresentados fora dos envelopes conforme exigido no item que trata do credenciamento não precisarão ser repetidos no envelope “B”.
- 9.6.** No caso dos documentos emitidos por meio eletrônico, o Pregoeiro poderá confirmar o teor do documento na internet, entretanto, o Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação, ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.7.** O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.
- 9.8.** Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE MODELO/SC  
**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
Tipo: **Pregão Menor preço** Processo nº **1440/2017** Modalidade Pregão Presencial nº **056/2017** Para Registro de Preços  
Empresa/Licitante: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.  
Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## 10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** No local, dia e hora previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com suas propostas e os documentos solicitados neste edital.
- 10.2.** Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no presente edital, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.
- 10.3.** Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.
- 10.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item acima do presente edital, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.5.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances (individuais) verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.
- 10.6.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 10.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.
- 10.8.** O Pregoeiro poderá estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes.
- 10.9.** Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.
- 10.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.
- 10.11.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 10.12.** A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.
- 10.13.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes não ofertarem lances menores a aquele apresentado pelo seu concorrente.
- 10.14.** Caso não se realize lance verbal será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre as propostas escritas de menor preço unitário e os valores unitários por lote orçados pela Administração.
- 10.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das classificadas quanto ao objeto e valor, onde será declarada vencedora a proposta mais vantajosa para o Município, observado o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, que prevê a prioridade de contratação de empresa do âmbito local ou regional, mesmo que sua melhor proposta ou lance estiver até o limite de 10% acima da melhor proposta ou lance de sua concorrente não estabelecida no local ou regionalmente.





**10.15.1.** A prioridade de contratação de dará primeiramente por empresas do âmbito local, e na ausência destas, por empresas do âmbito regional.

**10.15.2.** Conforme art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 2.312/2017, são empresas do âmbito local aquelas estabelecidas dentro dos limites geográficos do Município de Modelo SC, e do âmbito regional, aquelas estabelecidas dentro dos limites geográficos dos Municípios que integram as seguintes Instituições e/ou Entidades:

- a) Associação dos Municípios do Entre Rios – AMERIOS;
- b) Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR;
- c) Agências de Desenvolvimento Regional – ADRs de Maravilha, Palmitos, São Miguel do Oeste e Chapecó;
- d) Associações dos Municípios Regionais (AMOSC, AMEOSC).

**10.16.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope “B” contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

**10.17.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

**10.18.** Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sem prejuízo das sanções legais e editalícias ao faltoso.

**10.19.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10.20.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, bem como pelos licitantes presentes.

**10.21.** A deliberação do pregoeiro ficará sujeita à homologação pela autoridade que autorizou a abertura do presente certame, que poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público e anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos licitantes direito de indenização.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.2.** Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, e este fará a verificação da presença dos pressupostos recursais relativos à sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), podendo rejeitar os atos que se mostrarem puramente protelatórios.

**11.3.** Recebidos os recursos e contrarrazões pelo Pregoeiro, observado o constante no item acima, reconsiderando ou não sua decisão, fará subir a autoridade superior para decisão final.

**11.4.** A não apresentação de razões escritas tempestivamente acarretará como consequência à anulação do recurso.

**11.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para sua Homologação.

**11.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Não havendo recursos ou estes decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito de Modelo homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**12.2.** Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias úteis.

**12.3.** Da ata de registro de preços poderão ocorrer um ou mais contratos.

## 13. DO REGISTRO DOS PREÇOS

**13.1.** Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços com o fornecedor correspondente, mediante a assinatura da ata de registro de preços (MINUTA ANEXO V), pelo prazo de 12 (doze) meses, ficando vedada à transferência ou cessão desta a terceiros.

**13.2.** É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da ata de registro de preços, ou deixar de entregá-la no mesmo endereço onde ocorreu o pregão no prazo de 03 (três) dias úteis após tê-la recebido, nos termos deste edital, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após justificativa, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidade previstas em edital e das demais cominações legais ao faltoso.

**13.3.** A convocação para assinatura da ata de registro de preços se fará através do email que deverá ser informado na parte externa dos envelopes de preço “A” e de habilitação “B”, com registro de recebimento, contendo a própria ata como anexo. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para



comparecerem ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Modelo para assinarem a ata, ou então, imprimir em três vias a referida ata contida no anexo do e-mail, assinar e entregar no mesmo endereço informado no preâmbulo do edital.

**13.4.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**13.5.** Durante a vigência da ata, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**13.5.1.** O mero aumento de preços eventualmente praticado pelo fornecedor do detentor da ata de registro de preços não gera direito de revisão de preços ou pedido de reequilíbrio econômico por este.

**13.6.** A ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.7.** Durante o prazo de validade do registro de preços, a Administração poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, ficando reduzido, automaticamente, o saldo remanescente no término de validade da ata.

**13.8.** Havendo revisão de preço durante a vigência da ata de registro de preços, esta será feita por apostilamento.

#### **14. DO CONTRATO**

**14.1.** Será firmado contrato (MINUTA ANEXO VI), que constitui parte integrante da presente Licitação, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

**14.2.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento deste Edital de Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos, independentemente de transcrição.

**14.3.** A Administração convocará a licitante vencedora para assinar o "Contrato", no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento de convocação, que se dará durante a validade da ata de registro de preços, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**14.4.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, conforme estabelecido anteriormente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades a que se refere à Lei Nº. 8.666/93 e deste edital.

**14.5.** É facultado a Administração, quando a convocada não assinar o "Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar o presente Edital de Licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

**14.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado.

**14.7.** No ato da assinatura do contrato, se a licitante vencedora não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocado outra licitante, observada a ordem de classificação das propostas, para celebrar o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **15. DO RELATÓRIO DE CÓPIAS**

**15.1.** Ao final de cada mês, será emitido relatório contendo a quantidade cópias executadas pelos equipamentos.

**15.2.** Cada relatório de cópias, emitido diretamente de cada uma das impressoras, deverá estar assinado pelo servidor público responsável pelo departamento ou setor e o responsável da contratada que emitir o referido relatório.

#### **16. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário no envelope de proposta, conforme (MODELO ANEXO VII).

**16.2.** Após o relatório contendo a quantidade de cópias, conforme descrito no item 15 e seguintes deste edital, apresentado ao fiscal de contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida e assinada pelo fiscal de contrato, o pagamento será efetuado até o vigésimo dia subsequente ao mês da prestação dos serviços.

**16.3.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

#### **17. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**17.1.** Para cada impressora deverá estar disponibilizado um cartucho devidamente instalado e um reserva.

#### **18. DOS PRAZOS**

**18.1.** Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para instalar todos os equipamentos e iniciar a prestação dos serviços.

**18.2.** Os serviços que deverão ser prestados *in loco*, terão o prazo máximo de 01 (uma) hora para serem realizados, contados a partir do chamado para sua realização.



**18.3.** Se alguma máquina ou equipamento não corresponder à descrição solicitada, a contratada deverá efetuar a troca imediata do material (em até 24 horas), podendo ser responsabilizada pelo ocorrido, ficando sujeita as penalidades constantes na Lei e neste Edital.

**18.4.** O atraso injustificado na entrega das impressoras ou na troca destas quando apresentarem defeitos caracteriza-se como inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, sujeitando aquele que deu causa as penalidades constantes no edital.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A recusa imotivada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, conforme o caso, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato.

**19.2.** Entende-se por valor total da Ata de Registro de Preços o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

**19.3.** A penalidade de multa, prevista no item 19.1 deste edital, poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

**19.4.** A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas neste item que trata das penalidades se, admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993.

**19.5.** Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

**19.5.1.** Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se a CONTRATADA à penalidade de multa de 0,033% sobre o valor total da obrigação não cumprida por dia de atraso, limitada ao total de 20%.

**19.5.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá ser aplicado à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

**19.5.3.** Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

**19.6.** O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 19.5.1 e 19.5.2 será o valor inicial do Contrato.

**19.7.** As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

**19.8.** Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a CONTRATADA que não cumprir as cláusulas contratuais sujeita ainda à:

**19.8.1.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até dois anos.

**19.8.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**19.9.** Estará sujeita às penalidades a contratada que deixar de atender às condições e prazos de fornecimento estabelecidos neste edital e no contrato.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**20.1.** Não será exigida a prestação de garantia para aquisição resultante desta licitação, conforme estabelece o Inciso I, do artigo 5º da Lei n. 10.520/2002.

## **21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

**21.1.1.** Automaticamente:

**21.1.1.1.** Por decurso do prazo de vigência;

**21.1.1.2.** Quando não restarem fornecedores registrados;

**21.1.1.3.** Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

**21.2.** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**21.2.1.** A pedido, quando:

**21.2.1.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**21.2.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.



**21.2.2.** A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**21.2.3.** Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

**21.2.3.1.** O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no Edital;

**21.2.3.2.** Por razões de interesse públicos devidamente motivados e justificados;

**21.2.3.3.** O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

**21.2.3.4.** O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

**21.2.3.5.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

**21.2.3.6.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**21.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM).

## **22. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

**22.1.** A constatação pelo pregoeiro, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **23. DOS PODERES DO PREGOEIRO**

**23.1.** O pregoeiro, no decorrer do certame poderá:

**23.1.1.** Advertir os licitantes;

**23.1.2.** Definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;

**23.1.3.** Estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais;

**23.1.4.** Permitir comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão, através de telefone celular ou outros meios;

**23.1.5.** Suspender a etapa de lances e/ou determinar a suspensão da sessão, designando nova data para continuação, a seu critério;

**23.1.6.** O pregoeiro tem poder de polícia durante a sessão.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

**24.2.** A presente licitação poderá ser revogada em qualquer fase, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**24.3.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

**24.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos do presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**24.5.** No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**24.6.** O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a homologação do resultado da licitação, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

**24.7.** Após os lances verbais e antes da Homologação do resultado, a empresa vencedora deverá ratificar os preços de sua proposta conforme lances verbais.

**24.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**24.9.** O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por mútuo acordo ou conveniência administrativa, devendo as partes notificar com 15 (quinze) dias de antecedência, não cabendo nenhum valor a título de reclamação, indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

**24.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, à luz da legislação vigente.

**24.11.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidor nomeado pela Entidade Executora ou pela legislação.





**24.12.** Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração Pública do Município de Modelo/SC ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**24.13.** O foro da cidade de Modelo, Estado de Santa Catarina, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão, recusando-se outro por mais privilegiado que seja.

#### **25. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**25.1.** Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**25.1.1. Anexo I** – Termo de Referência;

**25.1.2. Anexo II** – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

**25.1.3. Anexo III** – Modelo de Declaração de inexistência de penalidades;

**25.1.4. Anexo IV** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88;

**25.1.5. Anexo V** – Minuta da ata de registro de preços;

**25.1.6. Anexo VI** – Minuta do contrato;

**25.1.7. Anexo VII** – Modelo de declaração de informação dos dados bancários;

Modelo/SC, 01 de dezembro de 2017.

---

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

**1.1.** Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Prefeitura e Fundo Municipal da Saúde de Modelo/SC, compreendendo o fornecimento de equipamentos novos em comodato, técnico em manutenção, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, nas condições descritas neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado na maioria dos Órgãos da Administração Pública, o qual vem através do tempo se mostrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos (exceto papel), atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

**2.2.** A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

- a) Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, como cartuchos de tinta, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- b) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, como cartuchos de tinta, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços;
- c) Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);
- d) Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio de cópias de acordo com o contrato, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes;
- e) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- f) Considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos públicos que aderiram ao “Outsourcing”, estão devidamente comprovada os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

**2.3.** Espera-se que os benefícios mencionados sejam ampliados em função da manifestação de adesão a esse modelo de solução de impressão, e do consequente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica.

**2.4.** Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência a paralisação dos serviços internos dos Departamento/Setores e os serviços prestados pelo Município aos cidadãos.

**2.5.** Justifica-se a prioridade de contratação por empresas no âmbito local ou regional a Lei Complementar Federal nº. 123/2006, a Lei Municipal nº. 2.312/2007, a Administração fazer campanhas e manter convênio com a Associação Comercial e Industrial de Modelo objetivando fomentar as indústrias e o comércio local, a geração de empregos e consequentemente, aumentar a arrecadação pela Administração, onde os recursos são revertidos e aplicados no próprio Município. Recaindo a prioridade de contratação sobre empresas do âmbito regional, o Município de Modelo se beneficia também, pelo fato de que a economia dos Municípios próximos estão ligeiramente ligadas, seja pela mão de obra empregada, seja pelo comércio e circulação de valores e pessoas, onde o crescimento da arrecadação é convertida em benefício não só do município onde encontra-se a empresa, mas de todos ao seu redor, proporcionando crescimento regional.

**2.6.** Não havendo pelo menos três empresas do âmbito local capazes de atender satisfatoriamente o objetivo desta licitação, a prioridade de contratação recairá sobre empresas do âmbito regional, assim definidas aquelas estabelecidas dentro dos limites geográficos dos Municípios que integram as seguintes Instituições e/ou Entidades:

- a) Associação dos Municípios do Entre Rios – AMERIOS;
- b) Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR;
- c) Agências de Desenvolvimento Regional – ADRs de Maravilha, Palmitos, São Miguel do Oeste e Chapecó;
- d) Associações dos Municípios Regionais (AMOSC, AMEOSC).

**2.7.** Justifica-se a necessidade de apresentação de profissional técnico habilitado que fará os atendimentos in loco, após os chamados, o fato de que este profissional terá acesso aos computadores dos diversos departamentos, além dos servidores de hospedagem da Administração, para configuração de impressoras locais e em rede.

**3. CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**3.1.** A contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para prestar a assistência técnica necessária ao bom e fiel funcionamento dos equipamentos, treinar servidores desta Administração a utilizá-los e mantê-los em perfeitas condições de uso, fazendo a manutenção preventiva e corretiva.



3.2. A contratada deverá disponibilizar canal de contato, por telefone e e-mail, para abertura de chamados quando necessários, seja para manutenção do equipamento, falha deste ou qualquer outro motivo, após a abertura do chamado, a contratada deverá enviar o técnico responsável em até 01 (uma) hora para o local onde foi solicitado.

3.3. O deslocamento do técnico não terá custo algum para a Administração, devendo estar incluso no valor da proposta.

3.4. Se for necessário o envio da impressora para a sede da contratada para efetuar reparos, outra impressora deverá ser instalada para que o departamento/setor não fique sem o serviço, até que seja possível o retorno daquela que foi retirada.

#### 4. DO ITEM E ORÇAMENTO

Lote	Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	1	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM PAPEL A4, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM COMODATO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO REPARADORA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE TONERS	un	1.000.075	0,05	50.003,75

4.1. Constitui obrigação da contratada a disponibilização dos equipamentos em comodato conforme as seguintes especificações mínimas, que deverão ser instaladas nas dependências da contratante, durante todo o período contratual:

Quantidade	Descrição da Impressora
14	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</p> <p>Funções Imprimir, copiar, digitalizar e fax Velocidade de Impressão Preto e Branco: Até 21 ppm Velocidade da Primeira Página Preto e Branco: Até 9,5 segundos Ciclo de Trabalho Mensal (A4) Até 8000 páginas Volume Mensal de Páginas Recomendado 250 a 2000 páginas Tecnologia Laser Idiomas de Impressão PCLm/PCLmS Qualidade de Impressão Até 600x600dpi Velocidade do Processador 600 MHz Conectividade Padrão USB 2.0 Rede Fast Ethernet 10/100 Base-TX incorporada Recurso de Impressão Móvel aplicativos móveis Sistema Operacional Compatível Windows 8 32/64 bits, Windows 7 32/64 bit, Windows Vista 32/64 bit, Windows XP 32 bit (SP2 ou superior) Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2012 Windows Server 2008 (32 bits), Windows Server 2008 (Standard Edition), Windows Server 2008 (Enterprise Edition), Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 ou superior) Mac OS X v 10.6.8 ou superior Capacidade de Memória Padrão: 128 MB Máxima: 128 MB Capacidade de Entrada de Papel Padrão 150 folhas Capacidade de Saída de Papel Padrão Face para baixo: 100 folhas Tamanho de Papel Suportado A4; A5; B5-Japanese; Envelopes (ISO DL, C5, B5, Com nº10, Monarch nº7 3/4); 16K; Cartões postais (padrão nº 10, JIS simples e duplo) Tamanho do Papel Personalizado 76x127 x 216x356mm Tipos de Papel Suportado Papel (normal), envelopes, transparências, etiquetas, cartões postais Gramatura de Mídia suportado 60 a 163g/m<sup>2</sup> Peso da Mídia Recomendado 60 a 90g/m<sup>2</sup> Tipo do Scanner Base Plana, Alimentador Automático de Documentos Formatos de Arquivos Digitalizados O software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG; O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT Resolução de Digitalização Até 1200 dpi Tamanho de Digitalização Scanner de mesa: 216 x 297 mm ADF Máximo: 216 x 356 mm ADF Mínimo: 152 x 114 mm Velocidade de Digitalização (normal, A4) Preto e Branco: Até 7 ppm Colorido: Até 5 ppm</p>



	<p>Capacidade do Alimentador Automático de Documentos 35 folhas Formatos de Arquivo Admitidos PDF, TIF, BMP, PNG, JPG Modos de Entrada de Digitalização via aplicativo ou software de aplicação compatível com TWAIN ou WIA Velocidade de Cópia Preto e Branco: Até 21 cpm Resolução de Cópia Até 600 x 600 dpi Ampliação/Redução de Cópia 25 até 400% Cópias no Máximo Até 99 Cópia Envio/Recepção de Faxes Velocidade de Transmissão de Fax 3 segundos por páginas Memória do Fax Até 500 páginas Resolução de Fax Até 300 x 300 dpi Discagem Rápida, Número Máximo Até 100 números Locais de Transmissão 100 locais Dimensões Mínimas (LxPxA) 420 x 365 x 309 mm Peso 9,1 kg Voltagem 220V.</p>
04	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DUPLEX</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</b></p> <p>Impressora laser com fax de alta velocidade, rede com fio e impressão duplex automática Impressora multifuncional equipamento de impressão, cópia, digitalização e fax, com velocidades de impressão e cópia de até 36 páginas por minuto. O duplex é automática e conexão de rede com fio permite que você compartilhe o seu computador com vários usuários. Características e especificações Geral Tipo de impressora Monocromático Recursos Impressão, Cópia e Digitalização, Fax Tela Display LCD Tamanho da tela 5 linhas x 16 caracteres Classificação do laser Produto Laser Class 1. (IEC 60825-1: 2007) Tamanho máximo do papel A4 Memória 64 MB Tamanhos de papel A4, A5, A6, B5, B6, Executivo, Carta Processador 400 MHz Memória padrão 64 MB Tecnologia Laser Conectividade Rede Wired Interface USB USB 2.0 HiSpeed Interface de rede com fio Ethernet 10Base-T / 100Base-TX Velocidade de cópia automática A4 frente e verso 18 cópias por minuto Dimensões e peso Com caixa 533 x 515 x 601 mm Sem caixa 405 x 415 x 423 mm Peso 15,8 kg Com caixa 19,9 kg Consumo de energia Desempenho 615 watts Consumo de energia 651 watts Economia de energia Sim Modo de lista 8.1 watts Hibernação 1.2 watts Conteúdo Cabo de alimentação. Software para Windows e Mac. Guia de instalação rápida. Cartucho de toner (aprox. 2.000 páginas de acordo com a ISO / IEC 19752). Tambor (30.000 páginas) Cabo de alimentação Sim CD Software Software e drivers para Windows Suprimentos Cartucho de toner - 700 páginas (ISO / IEC 19752) tambor - 10000 páginas Software incluído Windows O Windows 7 ® (32 e 64 bits), Windows Vista (32 e 64 bits), Windows XP Professional (32 e</p>





	<p>64 bits), Windows XP Home Edition, Windows Server 2008R2, Windows Server 2008 (32 e 64 bit), Windows Server 2003 (32 e 64 bits) Compatível O Windows 7 ® (32 e 64 bits), Windows Vista (32 e 64 bits), Windows XP Professional (32 e 64 bits), Windows XP Home Edition, Windows Server 2008R2, Windows Server 2008 (32 e 64 bit), Windows Server 2003 (32 e 64 bits) Mac OS X 10.5.8, 10.6.x, superiores CUPS 10.7.xo Linux, LPD / LPRng Ambiente (x86 / x64)</p>
04	<p><b>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</b></p> <p>Tecnologia de Impressão Laser Monocromático Velocidade de Impressão Até 19ppm Carta   Até 18ppm A4 Primeira página impressa (pronta) Preto e branco: Até 8.5 segundos Qualidade de impressão preto (ótima) Até 600 x 600 x 2 dpi (saída efetiva 1200 dpi) Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 5000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 250 até 1500[4] Velocidade do processador 266 MHz Idiomas de impressão Impressão central Monitor Nenhum/nenhuma Recurso de impressão móvel Impressão direta sem fios[2] Capacidade sem fios Sim, WiFi 802.11b/g Conectividade, padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade 1 WiFi 802.11b/g Pronto para trabalhar em rede Padrão (WiFi 802.11b/g incorporada) Impressão frente e verso Manual (fornecido suporte de driver) Manuseio de papel, padrão Slot de alimentação prioritária para 10 folhas bandeja de entrada para 150 folhas Escaninho de saída para 100 folhas Impressão frente e verso Manual (fornecido suporte de driver) Tamanhos de mídia suportados A4   A5   A6   B5   cartões postais   envelopes (C5, DL, B5) Tamanhos de mídia, personalizados Bandeja de entrada para 150 folhas: 147 x 211 a 216 x 356 mm; slot de alimentação prioritária: 76 x 127 a 216 x 356 mm Tipos de suportes Tamanhos de mídia, personalizados Papel (laser, normal, fotográfico, não tratado, vegetal), envelopes, etiquetas, cartolina, transparências, postais Peso de mídia suportado 60 a 163 g/m<sup>2</sup> Requisitos mínimos de sistema Windows 10, Windows 8, Windows 7 (32/64 bits): 1 GB de RAM Windows Vista (32/64 bits), Windows XP, Windows Server 2008 (32/64 bits), Windows Server 2003: 512 MB de RAM todos os sistemas: 350 MB de espaço livre em disco, unidade de CD-ROM, porta USB Mac OS X v 10.5, 10.6, 10.7 256 MB de RAM 150 MB de espaço disponível em disco rígido Unidade de CD-ROM Porta USB Sistemas operacionais compatíveis Microsoft® Windows® 7 (32 bit/64 bit), Windows Vista® (32 bit/64 bit), Windows® XP (32 bit/64 bit), Windows® Server 2008 (32 bit/64 bit), Windows® Server 2003 (32 bit/64 bit), Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7, Linux Consumo de energia 370 watts (imprimindo), 2,7 watts (pronta), 2 watts (desligamento automático), 0,6 watts (desligamento manual)[7] Tensão de Entrada 110 - 127V</p>

4.2. As descrições aqui contidas são às mínimas exigidas, podendo ser disponibilizados equipamentos com qualidade superior.



4.3. Todos os equipamentos instalados nos Departamentos da Prefeitura de Modelo deverão ser novos, serão considerados novos os equipamentos com no máximo 01 (um) ano de uso, atendendo a todas as determinações da ABNT.

4.4. Não será permitida a colocação de qualquer tipo de propaganda ou identificação comercial nos equipamentos ou dependências do Município, exceto a do fabricante do equipamento.

4.5. As máquinas e equipamentos deverão ser entregues nos locais designados pelo Município de Modelo, dentro dos limites do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.6. A Contratada deverá, no ato da entrega, realizar a montagem e a instalação dos equipamentos nos locais designados pelo Município de Modelo, que ficará responsável pelas adaptações necessárias para fornecimento de energia elétrica.

4.7. Caberá à Contratada manter as máquinas instaladas nos locais indicados pelo Município de Modelo, em perfeito funcionamento, e devidamente equipadas com no mínimo 02 toners, sendo 01 (um) reserva.

4.8. As despesas decorrentes da compra de todos os insumos utilizados para o fornecimento das cópias e impressões correrão por conta da Contratada, exceto papel.

4.9. A contratada deverá realizar a manutenção e assistência técnica das impressoras disponibilizadas por ela e as de patrimônio do Município por profissional técnico pertinente ao quadro de funcionário da própria contratada, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o chamado, sendo que, quando for o caso, deverá ser efetuada a troca do equipamento de IMEDIATO.

4.10. A leitura dos contadores dos equipamentos deverá ser acompanhada por um servidor/funcionário do Município, que deverá comprovar a veracidade das informações apresentadas e assegurar uma cópia do relatório.

4.11. Os equipamentos para as cópias e impressões serão disponibilizados ao Município de Modelo, em regime de comodato, ou seja, sem qualquer custo.

4.12. Deverão ser disponibilização toners às impressoras pertencentes ao Município de Modelo em comodato, sendo efetuado o pagamento pelo número de cópias/impressões.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas deste processo de licitação correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013.

5.2. As informações estarão presentes no CONTRATO e na ORDEM DE SERVIÇO.

## 6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### 6.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- e) Declaração conjunta de inexistência de penalidades de suspensão ou impedimento temporário da participação em licitação, e inidoneidade para licitar e contratar.

### 6.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual efetuada através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito estaduais, no caso de empresa isenta, deverá ser apresentada certidão para não contribuinte do ICMS;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde situa-se a licitante, efetuada através da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Declaração que cumpre com o disposto no artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal;

### 6.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da Licitante;

## 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

7.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global do item de acordo com o Termo de Referência, gravado em CD e uma via impressa, assinada e carimbada. O preço



ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução e não poderá ser maior do que o preço contido no TR. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.

**7.2.** Será desclassificada a proposta que apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**7.2.1.** Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**7.2.1.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;

**7.2.1.2.** Valor orçado pela Administração.

**7.2.1.3.** Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução.

**7.3.** O prazo de validade das propostas deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias,

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Trata-se da aceitação do objeto, recebimento provisório e definitivo;

**8.1.1.** Recebimento provisório: se dará quando o responsável da contratada tirar relatório das impressoras, sempre ao final do mês, o servidor do departamento/setor/secretaria fará a conferência e constará sua assinatura neste documento;

**8.1.2.** Recebimento definitivo, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovado que os termos contratuais foram cumpridos.

## **9. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** A instalação das impressoras e início dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

**9.2.** Ao final de cada mês de prestação dos serviços, após o recebimento definitivo, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida e assinada pelo até o vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**9.3.** Não será feito pagamento antecipado.

## **10. LOCAL DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** As máquinas deverão ser instaladas nos seguintes departamentos:

**10.1.1.** Departamento de Administração (prédio da Prefeitura);

**10.1.2.** Departamento de Esportes (anexo ao Ginásio de Esportes Espiridião Amin);

**10.1.3.** Departamento Social;

**10.1.4.** Secretaria de Agricultura;

**10.1.5.** Posto Municipal de Saúde;

**10.1.6.** Centro de Referência e Apoio Social;

**10.1.7.** Escola Municipal Griseldi Maria Muller;

**10.1.8.** Jardim de Infância Cantinho Alegre;

**10.1.9.** Creche Municipal;

**10.1.10.** A qualquer momento, a Administração poderá incluir ou excluir locais, de acordo com sua conveniência, permanecendo as quantidades licitadas e em comodato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A contratada obriga-se a prestar os serviços, objeto desta licitação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas.

**11.2.** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após assinatura do contrato, a começar pela instalação das impressoras nos departamentos indicados pela Administração.

**11.3.** A contratada deverá apresentar ao fiscal de contrato, no início dos serviços, pelo menos um profissional técnico, responsável pelos atendimentos in loco (chamados), que terá acesso aos computadores onde serão instaladas as impressoras e aos servidores, seus acessos serão acompanhados por servidor indicado pela Administração.

**11.4.** O profissional técnico deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, sempre que for chamado, em até 01 (uma) hora após a abertura do chamado.

**11.5.** A contratada que não cumprir com suas obrigações estará sujeita as penalidades da Lei 8.666/93 e do Edital.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** A contratante obriga-se a cumprir fielmente ao avençado, efetuando o pagamento até o vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**12.2.** Fiscalizar os serviços.

**12.3.** Prestar o apoio necessário e a infra-estrutura disponível para que a contratada instale as impressoras nos locais indicados.



### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Caso haja alguma inobservância das obrigações assumidas por parte da contratada, a Administração aplicará as sanções previstas no art. 86 e seguintes da Lei 8.666/93, no contrato e no edital, e ainda, aplicará multa explícita nas cláusulas do edital.

### 14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida garantia contratual para o presente objeto.

### 15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização dos serviços será feita pelos seguintes servidores, ou outro que possam substituí-los, a depender do caso, ou edição de nova portaria de nomeação:

- a) Departamento de Educação a Sra. Jussane M. T. Frandoloso;
- b) Departamento de Agricultura o Sr. Rudinei Back;
- c) Departamento de Obras e DMER o Sr. Rudinei Back;
- d) Departamento de Assistência Social a Sra. Linete Rintzel Noronha de Freitas;
- e) Departamento de Administração e Fazenda o Sr. Adilson Cesar Braun;
- f) Fundo Municipal de Saúde o Sr. Erno Michielin;
- g) Departamento de Esporte e Cultura o Sr. Fabrício Eberhardt;

15.2. Compete aos fiscais de contrato acompanhar a execução dos mesmos, dentro das especificações e exigências do edital e do contrato, especialmente no acompanhamento do quantitativo de cópias realizadas.

15.3. Caso observado pelo fiscal de contrato, qualquer inexecução, deverá levar o ocorrido a Assessoria Jurídica do Município, que deverá tomar as medidas cabíveis.

Modelo/SC, 01 de dezembro de 2017.

---

**ADILSON CESAR BRAUN**  
Departamento de Administração

---

**JUSSANE M. T. FRANDOLOSO**  
Departamento de Educação

---

**FABRÍCIO EBERARDT**  
Departamento de Esportes

---

**MARISETE FLOSS**  
Departamento de Social

---

**RUDINEI BACK**  
Departamento de Agricultura

---

**ERNO MICHIELIM**  
Fundo Municipal da Saúde

---

**RICARDO LUIS MALDANER**  
Prefeito Municipal





ANEXO II

**“MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

A signatária da presente \_\_\_\_\_(razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ (número do CNPJ/MF), com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para todos os fins de lei e direitos que se encontra em plenas condições de dar cumprimento aos requisitos de habilitação deste Processo Licitatório, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

**DECLARO** sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio após a abertura da sessão, durante o credenciamento e antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO III

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADES”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local e data

Ao Pregoeiro,

Sr. \_\_\_\_\_.

A signatária \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal o(a) Sr.(a), \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



ANEXO IV

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

A signatária da presente \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ (número do CNPJ/MF), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome completo), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (número do RG), e do CPF nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ (número do CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz. ( ) sim ( ) não.**

**DECLARO** sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
(nome e número da identidade)



ANEXO V

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto assegurar o compromisso de possível contratação entre o **MUNICÍPIO DE MODELO**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominada simplesmente de **DETENTORA**, vencedora do processo licitatório n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, Para Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 10.520/02; aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e as demais normas legais correlatas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Constitui o objeto da presente ata o registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da Prefeitura de Modelo e Fundo Municipal da Saúde de Modelo/SC, compreendendo o fornecimento de equipamentos em comodato, novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução conforme especificações e condições constantes no ANEXO I do edital, referente ao seguinte item:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA**

1. A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses** consecutivos contados da data de assinatura.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. Os preços, durante a vigência da Ata, **serão fixos e irredutíveis**, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
4. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

1. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.
2. Em cada fornecimento, o(s) preço(s) unitário(s) a ser (em) pago(s) para cada item será (ão) o(s) adjudicados para empresa detentora da presente Ata ao final do pregão, o(s) qual (is) também a integram.
3. A mera majoração de preços pelo fornecedor da detentora da Ata não constitui motivo para que esta pleiteie junto a Administração pedido de revisão de preço ou reequilíbrio econômico.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

1. Após a assinatura desta Ata, a detentora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo e validade de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

1. A **DETENTORA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para instalar todos os equipamentos e iniciar a prestação dos serviços.
- 17.2. Os serviços que deverão ser prestados *in loco*, terão o prazo máximo de 01 (uma) hora para serem realizados, contados a partir do chamado para sua realização.
- 17.3. Se alguma máquina ou equipamento não corresponder à descrição solicitada, a contratada deverá efetuar a troca imediata do material (em até 24 horas), podendo ser responsabilizada pelo ocorrido, ficando sujeita as penalidades constantes na Lei e neste Edital.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

1. Após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida e assinada pelo fiscal de contrato, o pagamento será efetuado conforme a ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura de Modelo.
2. Caso os itens não correspondam ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição, sem prejuízo das penalidades legais e do edital.





3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

4. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato.

2. A penalidade de multa, prevista no item acima poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

3. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a **DETENTORA** ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

4. Pelo atraso injustificado na execução do objeto, sujeita-se a **DETENTORA** à penalidade de multa de 0,033% sobre o valor total da obrigação não cumprida por dia de atraso, limitada ao total de 20%.

5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicado à **DETENTORA** as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do da Ata de Registro de Preços.

6. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

7. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens acima será o valor inicial da Ata de Registro de Preços.

8. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **DETENTORA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

9. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a **DETENTORA** que não cumprir as cláusulas desta Ata de Registro de Preços sujeita ainda à:

10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até dois anos.

11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **DETENTORA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12. Estará sujeita às penalidades a **DETENTORA** que deixar de atender às condições e prazos de fornecimento estabelecidos neste edital e no contrato.

13. Ficarão suspensos os pagamentos da **DETENTORA** que não cumprir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a troca do material rejeitado, até que se finalize o processo administrativo que deverá ser iniciado pelo fiscal de contrato ao final do prazo dado para a troca.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

1.1. Automaticamente:

1.1.1. por decurso de prazo de vigência;

1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;

1.1.3. quando caracterizado o interesse público.

1.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

1.2.1. A pedido, quando:

1.2.2. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

1.2.3. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

1.2.4. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula Sétima desta Ata, caso não aceite as razões do pedido.

1.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

1.3.1. o fornecedor que perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no Edital;

1.3.2. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

1.3.3. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;



- 1.3.4. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 1.3.5. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- 1.3.6. não atender solicitação do fiscal de contrato ou deixar de entregar documentos, comprovantes ou certificados exigidos;
- 1.3.7. substituir seus colaboradores (profissionais envolvidos na relação contratual) e não apresentar ao fiscal de contrato a documentação exigida quanto a qualificação técnica dos substitutos, que deverá ser igual ou superior aos substituídos;
- 1.3.8. não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 1.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

1. Integram esta Ata, o edital e anexos do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e a proposta da empresa **DETENTORA**.
2. Fica eleito o Foro da Comarca de Modelo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 2.312, e demais normas aplicáveis.

Modelo, SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

MUNICÍPIO DE MODELO

---

DETENTORA



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE MODELO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM PAPEL A4.

O **MUNICÍPIO DE MODELO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_, Centro, Modelo – Santa Catarina, CEP 98.872-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de Modelo - SC, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, e cédula de identidade n° \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado;

A empresa \_\_\_\_\_, Pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e da Cédula de Identidade sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**;

Tem de comum acordo e com amparo nas Leis Federais n°s. 10.520/2002, 8.666/1993, 8.883/1994 e demais legislação correlata, entre si, certos e ajustados, resolvem contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por objetivo a aquisição de materiais esportivos para utilização nas atividades desenvolvidas pelo Departamento Municipal de Esportes, conforme Termo de Referência ANEXO I do Edital, referente aos seguintes itens:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

**CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dos itens adquiridos nas condições estabelecidas neste contrato.
2. Os preços deste contrato serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n° 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.
3. A mera majoração de preços pelo fornecedor do contratado não constitui motivo para que este pleiteie junto a Administração pedido de revisão de preço ou reequilíbrio econômico.

**CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

1. Após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida e assinada pelo fiscal de contrato, o pagamento será efetuado conforme a ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura de Modelo.
2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
3. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora.

**CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

1. A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados na ordem de compra no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, no Departamento de Esportes do Município de Modelo/SC.
2. Se algum item dos materiais não corresponder à descrição solicitada, estiver vencido ou com prazo de vencimento muito curto, ou ainda, a qualidade for comprovadamente inferior a média dos produtos similares existentes no mercado, a contratada deverá efetuar a troca imediata do material, podendo ser responsabilizada pelo ocorrido, ficando sujeita as penalidades constantes na Lei e principalmente neste Edital.
3. Sendo necessário a troca de algum material, objeto desta licitação, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para fazê-lo, não sendo respeitado este prazo, será imediatamente iniciado procedimento administrativo de punição.



4. O atraso injustificado na entrega dos materiais ou na troca destes, se solicitado pela Administração, caracteriza-se como inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, sujeitando aquele que deu causa as penalidades constantes no edital.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

1. Cumprir as condições de pagamento, sendo que o pagamento ficará condicionado ao fornecimento do objeto de conformidade com o processo licitatório.
2. Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações no objeto fornecido.
3. Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas.
4. Fiscalizar os serviços contratados.
5. Aplicar penalidades se houver descumprimento das cláusulas contratuais ou editais.

#### **CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A **CONTRATADA** obriga – se - á:

- 1.1. Fornecer objeto licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos neste contrato de conformidade com o processo licitatório citado.
- 1.2. Permitir que os prepostos da **CONTRATANTE** inspecionem e fiscalizem a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações do objeto a ser fornecido.
- 1.3. Apresentar sempre que lhe for solicitado, provas de que o objeto entregue condiz com o especificado no edital e no contrato.
- 1.4. Executar a entrega dos materiais e observando a melhor qualidade e técnica, agindo com ética.
- 1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação.
  - 1.5.1. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 1.6. Responsabilizar-se pela obrigação do pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços, em qualquer esfera.
- 1.7. Assumir as despesas decorrentes de transporte ferramentas e equipamentos, necessários ao fornecimento do objeto licitado.
- 1.8. A contratada deverá apresentar ao fiscal de contrato, no início dos serviços, pelo menos um profissional técnico, responsável pelos atendimentos in loco (chamados), que terá acesso aos computadores onde serão instaladas as impressoras e aos servidores, seus acessos serão acompanhados por servidor indicado pela Administração.
- 1.9. O profissional técnico deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, sempre que for chamado, em até 01 (uma) hora após a abertura do chamado.
- 1.10. A contratada que não cumprir com suas obrigações estará sujeita as penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assiná-lo.
2. A penalidade de multa, prevista no acima poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.
3. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas neste item que trata das penalidades se, admitida às justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.
4. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:
  - 4.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se à **CONTRATADA** à penalidade de multa de 0,033% sobre o valor total da obrigação não cumprida por dia de atraso, limitada ao total de 20%.
  - 4.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, será aplicado à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.
  - 4.3. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
5. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas acima será o valor inicial do Contrato.
6. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.
7. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a **CONTRATADA** que não cumprir as cláusulas contratuais sujeita ainda à:



7.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até dois anos.

7.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

#### CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, não lhe sendo devido nenhum outro valor a título de indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

#### CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Será utilizado para o pagamento do objeto do presente contrato a seguinte dotação orçamentária do Município de Modelo, prevista no orçamento do ano de 2017:

1.1. Dotação orçamentária \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

#### CLAUSULA DECIMA – DO FORO

1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no contrato sem o consentimento prévio da Administração, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

2. Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato serão formalizadas por escrito, por carta ou ofício, em duas vias de igual teor e forma, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de efetiva entrega.

3. Os recebimentos decorrentes do fornecimento objeto deste contrato deverão ser feitos diretamente a empresa através de depósito bancário.

4. Os casos omissos a este contrato reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Municipal nº 2.312/2017, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94, e o disposto no processo licitatório que originou este contrato.

5. Para desempenhar as atribuições de “Fiscal de Contrato”, fica designado através da Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ o(a) Servidor(a) Municipal \_\_\_\_\_ para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

6. Ao fiscal de contrato caberá a instauração, acompanhamento e conclusão dos processos administrativos de punição ao **CONTRATADO** que descumprir o disposto no edital, ata de registro de preços e no contrato.

7. O prazo de vigência deste contrato é até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

8. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente contrato de fornecimento, juntamente com 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Modelo/SC, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

VISTO:

\_\_\_\_\_  
GILNEI ROBERTO VOGEL  
Assessor Jurídico  
OAB 11283





ANEXO VII

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local e data

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Declaramos que são da nossa inteira responsabilidade, os dados, preços e condições acima descritos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
(nome e número da identidade)

Obs: Esta declaração deverá ser inserida no envelope “A” Proposta de Preço.