

MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA
E D I T A L DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE COMPRA Nº 101/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018.

O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 78.511.052/0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Lucimar Antônio Salmoria, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (NOVOS E 1º USO), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.**

Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Recebimento das Propostas: Até às 13h45min do dia 10 de Setembro de 2018, no protocolo.

Abertura das Propostas: Às 14h do dia 10 de Setembro de 2018, na sala de licitações.
Local: Prefeitura Municipal de ABDON BATISTA, sita à Rua: João Santin, 30, Centro, ABDON BATISTA/SC.

Contato: Telefone: (49) 3545-1133, E-mail: compras@abdonbatista.sc.gov.br
Área Responsável: Departamento de Compras e Licitações.

Área Requisitante: Secretaria da Fazenda e Administração.

A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, CONSOANTE AS CONDIÇÕES ESTATUÍDAS NESTE Edital, será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 com suas modificações.

1. OBJETO

1.1– Este pregão tem como objeto a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (NOVOS E 1º USO), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.**

2. DAS ENTREGAS

2.1. O licitante vencedor do certame deverá num prazo de 05 (cinco) dias, disponibilizar uma amostra do equipamento ofertado, a fim de que sejam submetidos à avaliação técnica funcional de modo que fique comprovado que cumprem fielmente as especificações do edital.

2.2. O prazo para instalação de todos os equipamentos em pleno funcionamento será de 10 (dez) dias.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;

3.2. Serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva nos equipamentos, incluindo peças de reposição;

3.4. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados ou recarregados.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DEMANDADA:

4.1. Equipamentos:

4.1.1. Descritivo dos equipamentos demandados para impressão, cópia e digitalização de documentos:

LOCAÇÃO DE 10 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM AS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS: O equipamento a ser fornecido será uma multifuncional monocromática a laser digital, com as seguintes funções: cópias, impressões, escâner a cores e fax, com as seguintes características técnicas: Tecnologia de impressão: laserTipo de impressão: monocromática (preto e branco); Velocidade em papel padrão A4 mínimo de 30 ppm; Memória RAM com capacidade mínima de 256 MB; Com Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi; Tempo da primeira impressão menor 8 segundos; Frente e verso (duplex) automático padrão, tamanho do papel A4 para originais, cópias e impressões; Capacidade entrada de papel na bandeja principal no mínimo de 250 folhas; Capacidade entrada e saída de papel no mínimo de 150 folhas; Tipos de Mídia: papel comum, reciclado, etiquetas e envelopes; Gramatura mínima do papel: 60g/m² a 200 g/m²; Módulo de digitalização de imagem (Scanner) colorida, com escala de redução da ampliação de 25% a 400% do original e digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF. Deve possibilitar o envio de documentos digitalizados para uma pasta de rede, endereço IP ou para um endereço de correio eletrônico; Painel com instruções em português; Possuir todos os acessórios (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador dos setores, atendendo os seguintes requisitos mínimos; Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100/1000 base TX e USB 2.0; Linguagem de impressão: PCL6, PCL 5e ou PostScript 3; Compatibilidade com Windows XP, VISTA, Windows 7 e 8 e Linux; Os equipamentos deverão possibilitar o compartilhamento das necessidades de impressão com, no mínimo, 20 (vinte) computadoresTransformador de voltagem compatível com o local onde será instalada; Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, no local em que os equipamentos estiverem instalados, com técnicos especializados.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste projeto, nos locais aqui determinados, devendo os mesmos ser novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A Contratada deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela ContratanteAs páginas excedentes à franquia serão pagas pelo valor unitário idêntico àquele firmado na proposta da franquia. A locação deverá incluir todos os insumos, exceto o papel, e com a franquia assim distribuída: 30000 (trinta mil) páginas mês global de todas as impressorasNo uso da opção de digitalização de documentos, as funções de digitalização e fax não serão computadas para fins de pagamento. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturado. Deverão ser mantidos na Contratante no mínimo 10 (dez) unidades de toner para reposição. Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste termo, sem ônus adicional. O horário de funcionamento é das 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, neste período deverá a contratada colocar à disposição serviço de helpdesk para os usuários, através

de site, e-mail ou telefone, com um contato registrar as solicitações de serviços e suporte. A contratada será responsável pelos serviços de manutenção do equipamento com fornecimento de peças e pessoal especializado para realização dos serviços, mantendo o pleno funcionamento do mesmo nos termos desta Licitação. A contratada será responsável pelo planejamento e execução do processo de implantação da impressora e instalação de software de gerenciamento e contabilização, devendo comunicar ao usuário. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação do equipamento, inclusive troca do suprimento, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados. A contratada deverá fornecer sem custo adicional o serviço de troca de local de instalação, mediante solicitação da contratante, a qualquer momento dentro da vigência do contrato.

5. DO PRAZO PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

5.1. O prazo para resolução do problema inicia-se no momento da abertura do chamado e finaliza-se na resolução do mesmo.

5.2. À contratada terá um prazo máximo de 12 horas para resolução dos chamados a contar da abertura do mesmo.

5.3. No caso de descumprimento de cláusulas contratuais de prazo de atendimento para manutenção corretiva, ficam estabelecidas as seguintes penalidades:

a. R\$200,00 (duzentos Reais) para atendimento em até ou superior a 12 horas úteis posteriores ao prazo original.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Quando a interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar cédula de identidade e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.2. Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração (podendo utilizar o ANEXO I como modelo) ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

6.3. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

6.4. Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 6.1 e 6.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

6.4.1. A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 6.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.

6.5. Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada.

6.6. Certidão Simplificada (atualizada) a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

6.7. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA/SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO”

7.2. A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Ser apresentada no formulário ANEXO II ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contendo especificação detalhada dos materiais segundo as exigências mínimas apresentadas neste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº. do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

- c) Suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
- d) Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros, serviços de instalação e da manutenção dos equipamentos;
- e) Conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 03 (três) casas decimais para os centavos;
- f) Conter discriminado o prazo para entrega e instalação dos equipamentos, de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;
- g) O valor do ITEM não poderá ultrapassar o máximo especificado no ANEXO VII.

7.3. Deverá Obrigatoriamente ser anexado a proposta:

7.3.1. Comprovar mediante no mínimo 01 (um) atestado ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que fornece ou forneceu serviço de locação de impressoras e multifuncionais com características técnicas (hardware, software) em quantidades de equipamentos compatíveis com o ambiente da contratante.

7.3.3. Deverá ser anexado ao prospecto/catálogo de cada equipamento ofertado para locação, declaração do fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil atestando sua solidariedade para com a empresa licitante, garantindo o fornecimento de peças, acessórios e suprimentos (cilindro, toner, revelador e todos os demais necessários ao seu perfeito funcionamento).

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA/SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”**

8.2. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

8.2.1. Documentação de Habilitação Jurídica Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);

8.2.2. Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

a – Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

a.1 – Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa ou narrativa que aponte a situação da demanda judicial;

8.2.3. Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c- Certidão Negativa de Débitos Estadual; d- Certidão Negativa de Débitos Municipal - do domicílio ou sede da Proponente;

e – Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

f – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.4. Documentação de Qualificação Técnica:

a) A licitante deverá apresentar atestado/declaração do fabricante dos equipamentos ofertados, integralmente constituído no Brasil, mencionando esta licitação, que comprove que o equipamento utilizado no serviço é usado no mercado, é atual (ou seja, não é produto descontinuado), que há peças de reposição para a mesma para um período mínimo de 05 (cinco) anos, e que a licitante está devidamente certificada e capacitada a prestar serviços de assistência técnica no referido modelo/marca.

8.2.5. Declaração em Atendimento ao Disposto No Inc. XXXIII Do Art. 7º da Constituição Federal.

a) Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir

de 14 anos. Segue como modelo para preenchimento desta declaração o Anexo V deste edital.

- b) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de ABDON BATISTA, Fundos e/ou Fundações municipais; Segue como modelo para preenchimento desta declaração o Anexo X deste edital.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação previstos no item 8.2.3, desde que apresentem o Certificado de Regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de ABDON BATISTA, que imprescindivelmente atestará que os documentos estão dentro do prazo de validade.

8.4. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e, que quiserem utilizar-se das prerrogativas e direitos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada (atualizada) Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente.

8.5. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, ou por processo de cópia devidamente autenticada. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

8.5.1. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. A licitante deverá apresentar atestado/declaração do fabricante dos equipamentos ofertados, integralmente constituído no Brasil, mencionando esta licitação, que comprove que o equipamento utilizado no serviço é usado no mercado, é atual (ou seja, não é produto descontinuado), que há peças de reposição e que a licitante está devidamente certificada e capacitada a prestar serviços de assistência técnica no referido modelo/marca, bem como certificada e qualificada em prestar treinamento para utilização e administração do mesmo.

9.2. Será de responsabilidade da licitante vencedora:

9.2.1. Instalar todos os equipamentos nos locais indicados dentro do prazo previsto no edital;

9.2.2. Instalar equipamentos novos, embalados na caixa do fabricante, abertos na presença do representante do departamento de informática e acompanhados da Nota Fiscal de aquisição ou de uma declaração do distribuidor atestando a procedência dos equipamentos.

9.2.3. O fornecedor deverá disponibilizar um toner reserva para cada equipamento fornecido.

9.2.4. Os suprimentos a serem substituídos (toner, peças, tec.) deverão ser originais da marca.

9.2.5. O prazo para resolução do problema inicia-se no momento da abertura do chamado e finaliza-se na resolução do mesmo.

9.2.6. À contratada terá um prazo máximo de 12 horas para resolução dos chamados a contar da abertura do mesmo.

9.2.7. No caso de descumprimento de cláusulas contratuais de prazo de atendimento para manutenção corretiva, ficam estabelecidas as seguintes penalidades:

a. R\$200,00 (duzentos Reais) para atendimento em até ou superior a 12 horas úteis posteriores ao prazo original.

10. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme edital.

10.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

10.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

10.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10%

(dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

10.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.6. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

10.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.8.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.9. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 10.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.10. O disposto no item 10.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.12. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

10.13. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.14. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

10.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.16. Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

10.17. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço para que seja obtido preço ainda melhor.

10.18. Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.19. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

10.20. Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por LOTE.

10.21. Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar no LOTE. Serão registrados os fornecedores na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente na forma do art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.22. O Pregoeiro somente manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos licitantes perdedores quando houver manifestação de recurso previsto Edital;

10.23. Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

10.24. Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de menor preço por Lote, desde que atendidas as exigências deste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

12.1.1. Não será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de *e-mail*, devendo a referida peça ser protocolada junto ao município ou diretamente no Departamento de Compras e Licitações.

12.2. Caberá o Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a Impugnação interposta.

12.3. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. Não sendo interpostos recursos, será adjudicado o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

13.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

13.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou de qualquer outra irregularidade,

a Prefeitura Municipal de ABDON BATISTA, poderá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato;

13.6. De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº. 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

13.7. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. DA DOTAÇÃO

14.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente certame correrão por conta de dotação do orçamento do exercício de 2018/2019.

14.2. As despesas orçamentárias serão decorrentes de cada área requisitante.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O Município de ABDON BATISTA efetuará o pagamento das cópias e impressões de acordo com o relatório que deverá ser enviado mensalmente a Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente através de depósito bancário na Conta Corrente da proponente vencedora;

15.2.1. As faturas e relatórios deverão ser emitidos separadamente de acordo com o CNPJ de cada Fundo.

15.2.2. Nos relatórios emitidos deverá constar o número de páginas impressas por setor/Secretaria;

15.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade

ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

16.2 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Compras e Licitações, logo após sua homologação.

16.3 – O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h e 13:00 as 17:00, através do telefone (49) 3545-1133, ou pessoalmente na Rua: João Santin, 30, Centro, ABDON BATISTA/SC) ou por e-mail: compras@abdonbatista.sc.gov.br.

16.7 – São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – PROCURAÇÃO;

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MENOR;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS – ESTIMATIVA DE CONSUMO; ANEXO VIII – ÓRGÃOS (GERENCIADOR/ PARTICIPANTES);

ANEXO IX – RELAÇÃO DO LOTE, CONSUMO ESTIMADO E PREÇO MÁXIMO;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO;

ABDON BATISTA, 22 de Agosto de 2018.

Lucimar Antonio Salmoria
Prefeito Municipal

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
PROCURAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2018.

<nome completo do representante legal
e qualificação na empresa>

OBS: Com assinatura do Outorgante
reconhecida em Cartório.

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____
Nome Fantasia _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal _____

CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Lote 01:

Item	Quantidade	Unid	Nome do Material
-------------	-------------------	-------------	-------------------------

1	12,000	MS	LOCAÇÃO DE 10 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:CARACTERÍSTICAS O equipamento a ser fornecido será uma multifuncional monocromática a laser digital, com as seguintes funções: cópias, impressões, escâner a cores e fax, com as seguintes características técnicas: Tecnologia de impressão: laserTipo de impressão: monocromática (preto e branco); Velocidade em papel padrão A4 mínimo de 30 ppm; Memória RAM com capacidade mínima de 256 MB; Com Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi; Tempo da primeira impressão menor 8 segundos; Frente e verso (duplex) automático padrão, tamanho do papel A4 para originais, cópias e impressões; Capacidade entrada de papel na bandeja principal no mínimo de 250 folhas; Capacidade entrada e saída de papel no mínimo de 150 folhas; Tipos de Mídia: papel comum, reciclado, etiquetas e envelopes; Gramatura mínima do papel: 60g/m ² a 200 g/m ² ; Módulo de digitalização de imagem (Scanner) colorida, com escala de redução da ampliação de 25% a 400% do original e digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF. Deve possibilitar o envio de documentos digitalizados para uma pasta de rede, endereço IP ou para um endereço de correio eletrônico; Painel com instruções em português; Possuir todos os acessórios (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador dos setores, atendendo os seguintes requisitos mínimos; Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100/1000 base TX e USB 2.0; Linguagem de impressão: PCL6, PCL 5e ou PostScript 3; Compatibilidade com Windows XP,VISTA,
---	--------	----	---

Windows 7 e 8 e Linux; Os equipamentos deverão possibilitar o compartilhamento das necessidades de impressão com, no mínimo, 20 (vinte) computadores Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada; Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, no local em que os equipamentos estiverem instalados, com técnicos especializados. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste projeto, nos locais aqui determinados, devendo os mesmos ser novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A Contratada deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela Contratante As páginas excedentes à franquia serão pagas pelo valor unitário idêntico àquele firmado na proposta da franquia. A locação deverá incluir todos os insumos, exceto o papel, e com a franquia assim distribuída: 30000 (trinta mil) páginas mês global de todas as impressoras No uso da opção de digitalização de documentos, as funções de digitalização e fax não serão computadas para fins de pagamento. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturado. Deverão ser mantidos na Contratante no mínimo 10 (dez) unidades de toner para reposição. Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste termo, sem ônus adicional. O horário de funcionamento é das 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, neste período deverá a contratada colocar à disposição serviço de helpdesk para os usuários, através de site, e-mail ou telefone, com um contato registrar as solicitações de serviços e suporte. A contratada será responsável pelos serviços de manutenção do equipamento com fornecimento de peças e pessoal especializado para realização dos serviços, mantendo o pleno funcionamento do mesmo nos termos desta Licitação. A contratada será responsável pelo planejamento e execução do processo de implantação da impressora e instalação de software de gerenciamento e contabilização, devendo comunicar ao usuário. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação do equipamento, inclusive troca do suprimento, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados. A contratada deverá fornecer sem custo adicional o serviço de troca de local de instalação, mediante solicitação da contratante, a qualquer momento dentro da vigência do contrato.

Preço Máximo: R\$ 2.200,00

2	1,000	UNI	VALOR UNITARIO POR IMPRESSÃO EXCEDENTES A FRANQUIA
---	-------	-----	--

Preço Máximo: R\$ 0,007

* Nos preços acima estipulados, já se encontram computados todos os tributos e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com objeto deste Contrato.

Prazo de validade da proposta: (Mínimo 60 dias)

Prazo de entrega dos materiais: máximo de _____ dias contados do recebimento da Autorização.

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Assinatura e carimbo
Representante da empresa
Carimbo do CNPJ:

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018

1. Dados Bancários:

Nome Do Banco (Preferencialmente Banco Do Brasil):

Cidade:

Nº. Da Agência:

Nº Da Conta Corrente Da Empresa:

2. Dados Do Representante Legal

Nome Completo:

Cargo Ou Função:

Identidade Nº. :

CPF/MF Nº.:

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>, CNPJ nº <NÚMERO CNPJ>, sediada em <ENDEREÇO COMERCIAL>, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 7/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

ABDON BATISTA(SC), <DIA> de <MÊS> de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO V
PREGÃO 84/2018

MINUTA DE DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio
de seu representante legal Sr.
(a) _____

Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº
_____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do
art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

ABDON BATISTA _____ de _____ de 2018.

Representante Legal

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

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018

MINUTA DE CONTRATO PÚBLICO ADMINISTRATIVO

Pelo presente Contrato Administrativo, originário do Processo Licitatório nº 101/2018, Pregão nº 84/2018, de um lado o Município de ABDON BATISTA, inscrito sob o CNPJ 78.511.052/0001-10, denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUCIMAR ANTONIO SALMORIA, e de outro a empresa, com sede na, denominada CONTRATADA, neste ato representada legalmente pelo Sr(a)....., tem justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, suprimentos, assistência técnica, para Prefeitura, Fundos do Município de ABDON BATISTA, conforme serviços e equipamentos descritos em anexo.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Preço Unitário</i>
LOCAÇÃO DE 10 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CONFORME DESCRIÇÃO COMPLETA NO LOTE 1	12 MESES	
VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSÃO EXCEDENTES A FRANQUIA		

No preço acima estipulado, já se encontram computados todos os tributos e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com objeto.

CLÁUSULA 3ª - DA ENTREGA

A CONTRATADA deverá num prazo de 05 (cinco) dias, disponibilizar uma amostra de todos os equipamentos ofertados, a fim de que sejam submetidos à avaliação técnica

funcional de modo que fique comprovado que cumprem fielmente as especificações do edital.

O prazo para instalação de todos os equipamentos em pleno funcionamento será de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA 4ª - DA ORIGEM DOS RECURSOS

§1º As despesas decorrentes do presente Contrato, correrão a conta dos seguintes itens orçamento vigente:

Órgão:.....

Unidade:.....

Projeto/Atividade:.....

CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Município de ABDON BATISTA efetuará o pagamento das cópias e impressões de acordo com o relatório que deverá ser enviado mensalmente a Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente através de depósito bancário na Conta Corrente da proponente vencedora;

CLÁUSULA 6ª - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

6.1. Este contrato será vigente até setembro de 2018, podendo ser prorrogado de acordo com o previsto no artigo 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O fornecedor deverá disponibilizar um toner reserva para cada equipamento fornecido.

7.2. Os suprimentos a serem substituídos (toner, peças, tec.) deverão ser originais da marca.

7.3. O prazo máximo para substituição de peças ou do equipamento, quando for o caso, será de no máximo, 6 horas úteis, contadas do registro da chamada de atendimento. A não observância deste item implica na aplicação das penalidades previstas no Edital.

7.4. Todas as impressoras e copiadoras que serão instaladas na sede da prefeitura municipal devem ter 02(duas) gavetas para papel A4. (sendo uma das gavetas com papel sem timbre e outra com papel timbrado)

7.5. *Todas as impressoras deverão ter função duplex.*

7.6. *Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.*

7.7. *O prazo para resolução do problema inicia-se no momento da abertura do chamado e finaliza-se na resolução do mesmo.*

7.7.1. *O prazo para resolução do problema inicia-se no momento da abertura do chamado e finaliza-se na resolução do mesmo.*

7.7.2. *À contratada terá um prazo máximo de 12 horas para resolução dos chamados a contar da abertura do mesmo.*

7.7.3. *No caso de descumprimento de cláusulas contratuais de prazo de atendimento para manutenção corretiva, ficam estabelecidas as seguintes penalidades:*

a. *R\$200,00 (duzentos Reais) para atendimento em até ou superior a 12 horas úteis posteriores ao prazo original.*

CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fiscalizar e controlar o serviço, comunicando a CONTRATADA, qualquer irregularidade constatada nos produto entregue;

Efetuar o (s) pagamento (s) segundo os prazos e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

§1º O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente por iniciativa da CONTRATANTE, atendida sempre a conveniência administrativa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a CONTRATADA, qualquer espécie de indenização.

*§2º A critério da CONTRATANTE, caberá ainda rescisão deste CONTRATO, quando a
CONTRATADA:*

a. *Não cumprir qualquer das diretrizes contratuais;*

b. *Transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;*

c. *Entrar em concordata ou falência, resultando no inadimplemento das obrigações constantes desse instrumento e no ato que o originou;*

§3º Ocorrendo a rescisão prevista nas alíneas a, b e c, a CONTRATADA responderá por perdas e danos;

§4º O presente instrumento poderá ser rescindido também por mutuo consenso das partes;

§5º Fica ressalvado a CONTRATANTE o direito de revogar o presente instrumento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, incorrendo em tal hipótese, direito da CONTRATADA de receber qualquer indenização ou reparação.

Em caso de rescisão contratual, o banco de dados deve ser disponibilizado a Prefeitura de ABDON BATISTA, sendo esta proprietária do mesmo.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES

§1º O descumprimento por parte da CONTRATADA de qualquer das cláusulas do presente Contrato ou do Processo Licitatório o originou, implicará numa multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor integral do Contrato, além da responsabilidade civil que advir da irregularidade por perdas e danos ao Município, bem como da suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo de 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade.

§2º Ainda ficam impedidos de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, os licitantes que:

I – ensejarem o retardamento da execução deste pregão;

II – não mantiverem a proposta, injustificadamente;

III – fazer declarações falsas;

IV – falharem ou fraudarem na execução do contrato;

V – pelo fornecimento de mercadorias em desconforme com o especificado;

VI – pela não substituição, no prazo estipulado, das mercadorias recusadas;

VII – pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste pregão;

VIII – Além das penalidades previstas nos incisos anteriores, o município poderá aplicar ao licitante vencedor as sanções previstas no Art.87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11ª - DO FORO

§1º Fica eleito o foro da Comarca de ANITA GARIBALDI/SC, para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que fazendo

parte integrante do Edital de Pregão Presencial nº 84/2018 produza seus jurídicos e legais efeitos.

ABDON BATISTA, _____ de 2018.

Lucimar Antonio Salmoria
Prefeito Municipal

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 88/ 2018

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS – ESTIMATIVA DE CONSUMO.

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de impressão e cópia, com fornecimento de equipamentos, suprimentos, assistência técnica, incluída a instalação, prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, fornecimento de todos os insumos, exceto papel e grampo, para atender às necessidades dos órgãos descritos neste anexo, segundo especificações, quantitativos, condições e endereços de instalação.

1.1. O serviço em questão envolve a cessão dos equipamentos novos de primeiro uso, todas as despesas com a manutenção e instalação desses equipamentos, bem como todos os materiais e suprimentos necessários às operações de impressão, exceto o papel.

2. DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Todas as impressoras e copiadoras que serão instaladas na sede da Prefeitura Municipal devem ter 02 (duas) gavetas para papel A4;

2.2. Todas as impressoras e copiadoras com função Duplex;

2.3. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso.

2.4. Descritivo dos equipamentos demandados para impressão, cópia e digitalização de documentos:

3 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO E PREÇO MÁXIMO

3.1. No preço acima estipulado, já se encontram computados todos os tributos e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com objeto.

3.1.2. As digitalizações produzidas nos equipamentos não serão cobradas, em hipótese alguma;

3.2 Para efeito de cálculo de disponibilidade de infraestrutura de impressão será considerado:

3.3. Todas as impressoras poderão ter até uma ocorrência mensal (bônus) de qualquer natureza (inclusive troca de Kit de manutenção) que poderá ser resolvido em até 08 horas úteis da abertura do chamado técnico sem que haja qualquer tipo de penalização para empresa proponente;

3.4. Após 8 horas úteis a proponente se obriga a disponibilizar um equipamento de reposição de porte igual ou superior. A não observância deste item implica na adoção de um desconto de 5% do número de cópias por impressora parada, multiplicado pelo número de horas que ultrapassar o limite.

3.5. A simples troca de toner da impressora não será considerada ocorrência desde que exista toner disponível naquela localidade. Caso não exista toner disponível naquela localidade será aberta uma ocorrência que será obrigatoriamente descontada, não sendo considerada como bônus, pois é uma falha de logística da proponente e não um problema fortuito, ou seja, será considerada como indisponibilidade estando inclusive sujeita a incidência da penalidade.

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 88/ 2018

ÓRGÃO GERENCIADOR E ORGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO GERENCIADOR	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA	78.511.052/0001-10
FUNDOS	CNPJ
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.359.074/0001-72
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.509.952/0001-99

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
RELAÇÃO DO LOTE, CONSUMO ESTIMADO E PREÇO MÁXIMO.

A relação do lote, quantidades estimadas e preço máximo serão disponibilizados em arquivo anexo.

Para maior comodidade o Município disponibilizará também em anexo o arquivo eletrônico da proposta, para preenchimento através do software "Compras-Auto Cotação", disponível para download no site <http://download.betha.com.br>.

Depois de preenchidos os valores no software, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada de pen drive/CD-Rom. Ressaltamos que no caso de divergência de dados entre a proposta escrita e a contida no dispositivo eletrônico, prevalecerá sempre a escrita.

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de ABDON BATISTA, Fundos e/ou Fundações municipais.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal