EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2016** (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123**/**2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA **(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)**	**21 de dezembro de 2016.**
HORÁRIO	**09:00 horas**
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	**MENOR PREÇO GLOBAL**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	Sala de abertura da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, situada na Avenida Goiás Norte, n°. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás.
PROCESSO Nº	**2016/0001538**
INTERESSADO	**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço http://www.camaragyn.go.gov.br ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, a partir da data de sua publicação. • (Em caso de divergência entre o Edital distribuído na Comissão Permanente de Licitação - CPL e o disponível na Internet, prevalecerá o primeiro). Informações adicionais podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4205.	

I N D I C E

01- Do objeto	**03**
02- Da sessão pública	**03**
03- Das condições gerais para participação	**03**
04- Do recebimento e da abertura dos envelopes	**04**
05- Do credenciamento	**05**
06- Da proposta de preços (envelope nº 1)	**07**
07- Dos critérios de julgamento e da adjudicação	**08**
08- Da habilitação (envelope n° 2)	**11**
09- Da impugnação do ato convocatório	**15**
10- Dos recursos	**15**
11- Da Prestação dos Serviços	**16**
12- Das penalidades e das sanções	**18**
13- Do pagamento e do reajuste	**20**
14- Dotação orçamentária	**21**
15- Da contratação	**21**
16- Fraude e Corrupção	**22**
17- Das disposições gerais	**22**
18- Do Foro	**24**
19- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	**25**
20- Anexo II - Minuta de Contrato	**36**
21- Anexo III **-** Termo de Credenciamento (modelo)	**43**
22- Anexo IV - Declaração de Habilitação	**44**
23- Anexo V **-** Carta proposta	**45**
24- Anexo VI **-** Carta de apresentação da documentação	**47**
25- Anexo VII - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)	**48**
26 - Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	**49**

E D I T A L D E L I C I T A Ç Ã O

PRESENCIAL Nº 019/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, doravante denominada CPL, por meio de Pregoeiro, designado pela Portaria n. 104 e 105, de 08 de março de 2016, torna público aos interessados que estará reunida no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial n. 019/2016 - REPUBLICAÇÃO**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo n.º 2016/0001538**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n. 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n° 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei n° 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n°8.666/93 e suas alterações, em local, data e horário já determinados.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada à continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital**.**

3.2- A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às

condições deste Edital.

3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

3.6 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.6.1- Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.6.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.6.3 - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

3.6.4 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.6.5 - Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.6.6 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e equipe de apoio receberão os envelopes "n.°1" Proposta de Preços e "n.° 2" Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 1 – "PROPOSTA DE PREÇOS". **COMISSÃO DE LICITAÇÃO-CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.** **PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016.** **DATA DE ABERTURA:** **HORÁRIO:** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:** **CNPJ N.:**	**ENVELOPE N. 2 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".** **COMISSÃO DE LICITAÇÃO-CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.** **PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016.** **DATA DE ABERTURA:** **HORÁRIO:** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:** **CNPJ N.:**

4.2 - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial**.**

4.2.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatório, sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticar os documentos, via Comissão de Licitação, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, no horário e local previsto no item **17.17** deste edital.

4.2.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

4.3 - Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

4.4 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.5 - Recebidos os envelopes "n.°1", **Proposta de Preços** e "n.° 2". **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, horário e local designados para a abertura da Sessão Pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **ANEXO III,** respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (modelo Anexo III).

5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante,** no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) instrumento público de procuração, ou;

c) instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

5.4 **-** O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos,** enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;

5.5 - Declaração formal da firma licitante, e*xigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02,* assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;

5.6 - Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital.

5.6.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL.

5.6.2 - A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n° 123/2006, cuja emissão deverá ter ocorrido neste exercício, ano de 2011, sob pena de não aceitabilidade desta condição.

5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a declaração a que se refere o item anterior deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.

5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.9 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12.7 deste instrumento.

6 - DA "PROPOSTA DE PREÇOS" (Envelope nº 01)

6.1 - A "Proposta de Preços" deverá ser apresentada, preferencialmente, em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas

rubricadas, contendo:

6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2 - Nome e número do banco, agência, localidade e conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

6.1.3 - A proposta deverá conter o **preço** do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência - Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) conforme planilha constante do **Termo de Referência (Anexo I)** e, se possível, por extenso **TOTAL GLOBAL**, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

6.1.3.1 - Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados, incluindo garantia, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem os serviços cotados.

6.1.3.2 - No preço proposto pela licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como: pessoal, transporte, material, impostos, despesas administrativas, encargos financeiros e seguros, se houver;

6.1.3.3 - A proponente deverá apresentar sua Proposta Comercial acompanhada de uma Planilha de custos unitários, informando além do preço total, os valores unitários para cada local de execução do serviço, em razão de suas peculiaridades (localização, tamanho, etc).

6.1.4 - CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V,** deste edital;

6.1.5 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

6.1.6 - Caso o prazo de que trata o item 6.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.3 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.4 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.5 - É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto/serviço ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

6.6 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.7 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.8 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

6.9 - 12.1 O valor estimado a ser pago pelos serviços contratados nesta licitação, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos, é de **R$ 179.200,00 (Cento e setenta e nove mil, duzentos reais).**

7- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL,** para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.2 - Serão selecionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.

7.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

7.2.2 - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

7.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 - Após a etapa de lances será assegurada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), como critério de desempate, a preferência de contratação de

acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.3.1.1 - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.

7.3.2 - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

7.3.2.1 - A pequena empresa mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.3.2.1.1 - A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.3.1.1.

7.3.2.2 - Não ocorrendo a contratação, na forma do item, anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

7.3.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no item 7.3.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.

7.3.2.4- O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.

7.4- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;

7.5 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;

7.6- A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;

7.7 - Caso não se realize mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as ofertas, exclusivamente, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL;**

7.7.1- Neste momento, o pregoeiro verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em caso positivo, indagar ao mesmo sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar nº 123/06.

7.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item **12** deste Edital;

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.

7.9.1 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.2 - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do material ora licitado.

7.9.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

7.10 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.10.1 - A LICITANTE devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.10.1.1 - Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis um única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

7.10.1.2 - A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 12 do edital e Lei nº 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou conferência eletrônica de informações certificada pelo Pregoeiro.

7.12 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.12.1 - A proposta reajustada deverá ser entregue ao Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12-DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;

7.13 - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem, até apurar a melhor proposta válida.

7.14 - Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

7.15 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

7.15.1 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

7.16 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s). (A falta da assinatura da ATA importará na decadência do direito do recurso);

7.17 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.18 - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Comissão Permanente de Licitação, para intimação e conhecimento dos interessados.

8- DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (envelope n.° 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1- Registro comercial, para empresa individual;

8.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

8.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

8.1.1.4 - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.5 - Alvará de Licença e Funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da proponente, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto licitado

8.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.2.2 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal;
8.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;
8.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa

de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS, Taxas e Multas), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade;

8.2.7 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;

8.2.7.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogáveis, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1- Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.2- Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

8.3.2.1 - O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.3.2.2 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.° 6.404/76.

8.3.2.3 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

8.3.2.1- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, preferencialmente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- **ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- **ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- **ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde: ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

8.3.2.2 - A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer um dos índices ILG, ILC e ISG, nos termos da formula acima, deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação através do balanço patrimonial integralizado, do último exercício financeiro exigido por Lei, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.3.3 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 8.3.2 e 8.3.2.1 do edital.

8.3.4 - As certidões e ou atestados apresentados com validade expirada acarretarão em inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n. 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 - A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, que comprove já ter prestado, ou que esteja prestando, em entidade pública ou privada, serviço de igual natureza ou similar ao objeto especificado neste Edital.

8.4.1.2 - O atestado deverá obrigatoriamente:

8.4.1.3 - Comprovar a experiência da licitante em projetos com volume de impressão e complexidade tecnológica compatíveis com as atividades descritas neste termo de referência, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados e os softwares utilizados para gerenciamento monitoramento e contabilização das impressões;

8.4.2 - Apresentar declaração com firma reconhecida do(s) fabricante(s) dos equipamentos que estão autorizadas a executar o suporte aos serviços descritos no ITEM 1. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS, e que esta credenciada para comercializar deste(s) equipamento(s), seus suprimentos e prestar assistência técnica.

8.4.3 - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital;

8.4.4 - Os licitantes deverão apresentar declaração de que possui, ou instalará escritório na Região Metropolitana de Goiânia/GO, a ser comprovado até a assinatura do contrato

8.5 - Não serão aceitos pelo Pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.6 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.7 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12.7 deste instrumento.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da Sessão Pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.17** deste Edital;

9.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.

9.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**;**

9.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e protocolizado na sede da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço descrito no item 17.17, de segunda a sexta feira, das 08h às 18h.

10.1.1 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.

10.2 - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a 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.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, bem como falta de assinatura na ATA, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor; (A falta da assinatura da ATA importará na decadência do direito do recurso);

10.4 - Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

10.5- Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo legal e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

10.5.1 - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação**.**

11- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

11.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Goiânia e a proponente vencedora será formalizada por meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

11.2 – Os serviços prestados deverão conter garantia, devendo a contratada refazê-los, se necessário, à suas expensas e independente de horário, e/ou substituir os materiais impróprios para o uso.

11.3 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao serviço licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

11.4 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

11.4.1- O prazo para o início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

11.4.2 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.

11.5- Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e ainda todas as despesas que, diretamente ou indiretamente, incidirem na prestação dos serviços.

11.6- Os serviços deverão ser prestados de maneira satisfatória para a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

11.7 - Os serviços serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

a) se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência.

b) se apresentarem defeitos, má qualidade e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

11.8 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

11.9 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a contratante poderá cancelar a Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente referente aos serviços recusados, sendo facultado ao mesmo a convocação da empresa classificada na ordem subseqüente para efetuar a prestação dos serviços não aprovado e não recebido definitivamente.

11.10- Os serviços devem ser prestados conforme a descrição expressa no Anexo I – Termo de Referência - obrigando a empresa vencedora à refaze-los e/ou substituir os materiais impróprios para o uso no prazo de até 12 horas, sem ônus para a Câmara Municipal de Goiânia.

11.11- Em caso de demora na prestação dos serviços substitutos aos que se apresentarem inadequados, a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA poderá promover por si a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.12- Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.

11.12.1- Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.12.2- O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços e/ou funcionários que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital e/ou não se adaptarem ao ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Goiânia.

12- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.1.1- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

12.1.2- Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na prestação do serviço, calculada sobre o valor do serviço não prestado, até o máximo de **10** (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

12.1.3- Multa de **2%** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

12.2- Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

12.2.1- por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

12.2.2 - por 01 (um) ano – na prestação de serviços em desacordo com o exigido em contrato;

12.2.3 - pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

12.3- As sanções previstas nos subitens **12.1** deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **12.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.4 - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

12.5 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

12.6 - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

12.7 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou

Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

12.7.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

12.7.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;

12.7.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.7.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.7.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.7.6 - Não mantiver a proposta;

12.7.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.7.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada**.**

12.8 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n°. 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1 - As faturas, devidamente atestadas pela CONTRATANTE, serão pagas, via Ordem de Pagamento, mensalmente, **até o 10º (décimo)** dia do mês subseqüente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

13.2- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

13.2.1 - Juntamente com as faturas mensais, deverão ser apresentados relatórios das atividades para obter o ateste de execução dos serviços, com os seguintes dados:

a) Documento emitido pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais da Câmara Municipal de Goiânia, devidamente assinado;

b) Serviços executados fora do cronograma, com a autorização da Diretoria Administrativa;

c) Especificação dos serviços realizados;

d) Valor referente a cada serviço;

13.2.1- Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão

descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3- Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **13.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1- A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos objetos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

13.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.

13.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.6 - A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

13.6.2 - Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente do fornecimento do contrato decorrente desta licitação;

13.6.3- Não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

13.6.4- Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE.

13.6.5- Paralisação dos objetos por culpa da CONTRATADA.

13.7- Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.8 – Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, respeitados os reajustes oficiais dos trabalhadores nas datas respectivas, nos termos da Lei 10.192/01 e demais disposições legais.. Após esse período, os preços referentes aos insumos poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação acorrerão à conta da Dotação Orçamentária n. 2016.0101.01.031.0001.2001.33903900.100

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1-A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

15.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei n°9.648, de 27.05.98).

15.3- O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

15.4- A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **12** deste Edital.

15.5 - Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.5.2- A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

15.7- No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.7.1- Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16- FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

17.1.1- Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2- Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

17.1.3- Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.1.4- Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o proponente mais bem classificado e, posteriormente, proceder à abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor, a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que estiver(em) com o prazo de validade vencido após o julgamento da licitação;

17.2 - Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

17.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)
Anexo II - Minuta Contratual
Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)
Anexo IV - Declaração de Habilitação
Anexo V - Carta proposta da licitante
Anexo VI - Carta de apresentação da documentação
Anexo VII - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)
Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital
Anexo IX – Atestado de Vistoria

17.5- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

17.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.7- Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.

17.8 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

17.9- É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer, reduzir preço ou complementar a instrução do processo.

17.10- As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11- A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

17.12 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.13- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.14- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.15 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

17.16 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a contratante, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

17.17 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone:*fax*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão:

Câmara Municipal de Goiânia.
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
Avenida Goiás Norte n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-

900.
Fone/Fax: 3524-4205.
E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br
Horário: Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

17.18 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgado via fac-símile ou por escrito aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Comissão Permanente de Licitação – CPL** dados para remessa de informações.

17.19 – Além das informações obtidas na visita técnica, os interessados poderão ter acesso aos projetos das dependências físicas da Câmara Municipal de Goiânia junto à Comissão de Licitação, no horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

17.19- No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

17.20 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.camaragyn.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";

17.21 - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site: www.goiania.leg.gov.br***,** ou qualquer outra fonte, deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII,** à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais;

17.22 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e publicado em jornal de grande circulação e/ou no Diário Oficial do Município, estando o Pregoeiro e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis.

18- DO FORO

18.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de dezembro de 2016.

Engº Antônio Henrique Guimarães Isecke
Pregoeiro/Membro da CPL

19- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	**PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016**
REGIME DE FORNECIMENTO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**

DADOS DA SOLICITANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
LOCALIZAÇÃO: **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL** **Avenida Goiás Norte, n° 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Fone: 3524-4205.E-mail:** licitacao@camaragyn.go.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O valor global estimado a ser pago pelos serviços contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos, é de R$ 179.200,00 (Cento e setenta e nove mil, duzentos reais)

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos objetos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "**MENOR PREÇO GLOBAL".** Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo beneficio, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO
Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Objeto

Locação de equipamentos de informática com assistência técnica, suprimentos inclusos (exceto papel) pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado até o total de 60 meses conforme características e quantidades a seguir:

Lote Único

1. Especificações Mínimas Obrigatórias

Tipo	Qd.	Especificações mínimas
A	04	**Multifuncional Monocromático a3 laser de grande porte, novo de primeiro uso em linha de fabricação.** • Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Copias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memoria instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,5 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 200.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Possuir no mínimo senha para 500 usuários de cópia e impressão com funções de bilhetagem por usuário ou departamentos; • Frente e verso automático na impressão, copia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 210 g/m2; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador

		automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e • XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; • Equipamento devera possuir unidade de toner separada do cilindro**;**
B	16	**Multifuncional Monocromático laser nova de primeiro uso em linha de fabricação.** • Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) • Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações • Duplex automático na impressão cópia e digitalização • Painel touchscreen em português. • Processador: 800MHz • Memoria: 1GB • Ciclo mensal: 100.000 impressões • Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX • No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 600 folhas; • Capacidade de Saída de no mínimo 250 folhas • Velocidade: 40 PPM em A4 • Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos • Resolução: 1.200 x 1.200 dpi • Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3 • Compatível com os sistemas operacionais: Windows, Mac, Linux / Unix • Digitalização para E-mail / FTP / SMB • Reconhecimento ótico de caracteres nativo (OCR) • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE EQUIPAMENTOS

2.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

2.1.1.1. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene,

2.1.1.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.1.1.3. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

2.1.1.3.1. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;

2.1.1.3.2. Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE.

2.1.1.3.3. As interfaces em português.
2.1.1.3.4. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis por e-mail.
2.1.1.4. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

2.1.2. São exigidos da Contratada os seguintes itens obrigatórios em termos de softwares de documentação:
2.1.2.1. O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.
2.1.2.2. O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto deste edital.
2.1.2.3. O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.
2.1.2.4. O equipamento deverá ser entregue com o(s) programa(s) utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
2.1.2.5. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para a **CÂMARA**, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

2.1.3. Na solução ofertada pela licitante vencedora será exigido um conjunto de softwares aplicativos que apresentem as seguintes funcionalidades:

2.1.3.1. Gerenciamento Remoto/Digitalização com fluxo de documentos
2.1.3.1.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos
2.1.3.1.2. Quadro de localização física dos equipamentos
2.1.3.1.3. Acesso via browser
2.1.3.1.4. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos
2.1.3.1.5. Informação sobre nível de consumíveis e papel
2.1.3.1.6. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina

2.1.4 – Os equipamentos deverão permitir criação de aplicativos internos, "embarcados" no HD dos mesmos, afim de permitir automação do fluxo de documentos escaneados, com configuração flexível de a) origem do documento (escâner ou fax) b) inteligência dos documentos (eliminação de páginas em branco, correção de imperfeições, deskew, etc...) e direcionamento (email, pasta de rede, etc...)

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CONTABILIZAÇÃO

3.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

3.1.2. O sistema de interface de Contabilização e Bilhetagem deverá ser em WEB Intranet e possuir as seguintes capacidades:

3.1.2.1. Contabilização de todos os documentos impressos, com informações sobre o usuário/departamento obtidas do AD (Active Directory).

3.1.2.2. Compatibilidade com MS SQL Server 2008 R2
3.1.2.3. O software deverá ser a última versão release liberado pelo fabricante
3.1.2.4. Interface em Portuges-Brasil
3.1.2.5. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede.
3.1.2.6. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.
3.1.2.7. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
3.1.2.8. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
3.1.2.9. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex).
3.1.2.10. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
3.1.2.11. Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais.
3.1.2.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
3.1.2.13. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
3.1.2.14. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas.
3.1.2.15. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas.
3.1.2.16. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
3.1.2.17. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas.
3.1.2.18. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real.
3.1.2.19. Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos.
3.1.2.20. Criação de regras para redirecionamento automático em caso de problemas nos equipamentos
3.1.2.21. Sincronização de contas com o Active Directory (AD)
3.1.2.22. O software de bilhetagem deverá ter licença para 400 usuários

3.1.3. Gestão de Contratos e Serviços

3.1.3.1.1. Informações gerais sobre o contrato, incluindo condições comerciais e níveis de serviços acordados;
3.1.3.1.2. Informações sobre os últimos meses faturados
3.1.3.1.3. Informações sobre o histórico de chamados técnicos, chamados em aberto, índice de eficiência de atendimento e índice de disponibilidade dos equipamentos (global e por equipamento)
3.1.3.1.4. Índices de produção global e por equipamento
3.1.3.1.5. Possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas

4. NÍVEIS DE SERVIÇO

4.1. **Disponibilidade dos Serviços**

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.
4.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um **prazo máximo de 04(quatro) horas após a notificação** por parte do contratante. O término da manutenção não poderá exceder 12(doze) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

OBS.:
1 - A licitante deverá apresentar prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor que comprove ser autorizado pelo fabricante, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados, acompanhados de manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em idioma português ou com a devida tradução.

2 - O valor global estimado a ser pago pelos serviços contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos, é de R$ 179.200,00 (Cento e setenta e nove mil, duzentos reais).

Valor Médio mensal estimado: R$ 14.933,33.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de dezembro de 2016.

Engº Antônio Henrique Guimarães Isecke
Pregoeiro / Membro da CPL

20 - ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

C O N T R A T O Nº ...../2016.

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, que entre si faz a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA por meio de seu Presidente e Procurador Chefe e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, n° 2001, Centro – CEP. 74063-900, inscrita no CNPJ/MF sob o N. 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Presidente, Vereador Anselmo Pereira, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade n. **** – SSPGO/GO, inscrito no CPF sob o n. ******, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr. Lourival de Morais de Fonseca Júnior, portadora da OAB/GO n. *********, inscrito no CPF n. *******e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado ....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o n. ....., Inscrição Estadual n. ....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio (s) Sr. ....., Identidade n.º....., CPF n. .....(qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, conforme despacho autorizatório constante às fls***,, Processo n.º 2016/0001538 - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, Pregão Presencial n.º 019/2016, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2. Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1° e parágrafo único da Lei n° 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Presencial, conforme Edital e processo administrativo acima citado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:

I. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;
II. prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo as quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital Pregão Presencial n.º 019/2016 e proposta ofertada pela CONTRATADA;
III. manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;
IV. responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
V. atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital Pregão Presencial nº 019/2016;
VI. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;
VII. ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;
VIII. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os eles;
IX. fornecer o produto contratado, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
X. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento de técnicos, substituição de produto que não esteja de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA SE OBRIGA AINDA A:

I. Executar os serviços de instalação, em conformidade com o discriminado no Anexo I do edital nº 19/2016, obedecendo as condições e características estipuladas nele;

II. a partir da assinatura do Contrato, manter, durante o prazo de sua vigência, o serviço em perfeita condição de uso, realizando manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, componentes etc., que apresentarem defeitos, no prazo constante no anexo I do edital, contado da notificação, sem ônus para a Contratante;

III. se a máquina ficar parada por mais de 12 (doze) horas por falta dos equipamentos necessários, será descontado, proporcionalmente do valor mensal pago, o tempo em que a máquina ficou inoperante, salvo se houver substituição de outra imediatamente.

IV. o prazo do item anterior (III) conta-se da efetiva notificação da contratada, por qualquer meio de comunicação formal: ofício, fax ou e-mail.

V. fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

VI. manter a CONTRATANTE orientada sobre como fazer bom uso dos serviços para não causar danos aos equipamentos;

VII. executar os serviços, pertinentes à instalação da máquinas, de segunda a _____, no horário compreendido entre as ____ e ____horas, podendo ser ou não contínuo, de acordo com a disponibilidade da Contratante; (será combinado com a administração da contratante)

VIII. após o término dos trabalhos de instalação, a CONTRATADA deverá fazer os ajustes necessários para perfeito funcionamento e operação dos serviços, bem como ministrar treinamento operacional, se necessário;

IX. manter, às suas expensas, apólice de seguro das máquinas locadas, se convier, vinculados com os serviços objetos deste Contrato;

X. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, quando da instalação das máquinas;

XI. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

XII. manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIII. Indicar na data da assinatura do contrato, o endereço de seu escritório na Região Metropolitana de Goiânia/GO;

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de responsabilidade da empresa, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Goiânia, ou a terceiros, por um dos seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais para possibilitar o fornecimento e instalação dos equipamentos; devendo ser considerados os seguintes requisitos:

I. Manutenção permanente (preventiva e corretiva) dos equipamentos fornecidos, incluindo substituições de peças e periféricos defeituosos sem ônus adicional para a contratante;

II. Reposição de equipamento em conserto ou danificado definitivamente;

III. Serviço de suporte ao usuário, de segunda a sexta feira, das 8:00 horas às 18:00 horas, para receber demanda e direcionar o atendimento;

IV. Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.

V. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da Contratada ou por eventual pedido da Contratante, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo

fabricante dos equipamentos;

VI. A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos;

VII. Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelas unidades usuárias, por telefone ou fax, dirigidos diretamente à sede da Contratada que informará, no ato, o número do chamado;

VIII. O atendimento aos chamados da Câmara Municipal de Goiânia deverá ser realizado até as 12. (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado;

IX. Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a Contratada, para concluir o conserto, terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis;

X. Não sendo possível reparar o equipamento, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir do atendimento à unidade da Câmara Municipal de Goiânia, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Goiânia;

XI. A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.

XII. A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Goiânia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela Contratada, da terceira ocorrência;

XIII. O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento;

XIV. As cópias extraídas a título de teste, durante as manutenções, assim como as cópias perdidas por motivo de mau funcionamento dos equipamentos, não serão pagas pela Câmara Municipal de Goiânia, como também será deduzido do pagamento mensal o valor da locação proporcional aos dias de inoperância do equipamento, neste caso, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:

3.1 Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos objetos/serviços a serem fornecidos;

3.2 Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes do objeto a serem

disponibilizados pela CONTRATADA;

3.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Sexta;

CLÁUSULA QUARTA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO
4.1 Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- DO PRAZO – O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei n°9.648, de 27.05.98).

6-CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

6.1- DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente à execução dos serviços, em até 10 dias após a realização do evento, sendo que o valor mensal é de R$ ....., e o valor total do contrato é de R $ _____ ( ).

6.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

6.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subseqüente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

6.2.1- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

6.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) am *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

6.4- DO REAJUSTE:

6.4.1- Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, respeitados os reajustes oficiais dos trabalhadores nas datas respectivas. Após esse período, os preços referentes ao insumos poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período, nos termos da Lei 10.192/01 e demais disposições legais.

6.4.2- Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado

utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

6.4.3 - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

7 .CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A classificação das despesas dar-se-á a conta da **dotação orçamentária nº.** 2016.0101.01.031.0001.2001.33903900.100.

8. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1.1- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

8.1.2 - Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de **10** (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

8.1.3 - Multa de **2%** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

8.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

8.2.1 – por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

8.2.2 - por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

8.2.3 - pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.3- As sanções previstas nos subitens **8.1** poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **8.2** facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

9- CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, **diretamente nos locais estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e demais normas do edital.

9.1.1- A comissão de recebimento de objeto deverá atestar a qualidade e quantidade do objeto, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

9.2- Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - definitivamente, em até 5 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.

9.2.1- Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

9.2.2- O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

9.3 - Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** - e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.

9.4 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1- A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

10.2 - A rescisão poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da lei.

10.3- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11-1- Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

12. - CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA APRECIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E REGISTRO NO TCM

12.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Presencial n. 019/2016** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ....., no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

14– CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 2.968/08, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1- Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2.016

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS**:**

Nome:	Nome:
CPF	CPF
RG	RG

21 - ANEXO III

CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao Sr. _____
Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.
Avenida Goiás Norte, n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.
Ref.: Pregão Presencial n.º 019/2016.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. n. ....., através de seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., CREDENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL n. 019/2016, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Obs.: Declaramos que possuímos, ou instalaremos escritório na Região Metropolitana de Goiânia, a ser comprovado até a assinatura do CONTRATO.

_____, ___ ***de*** _____***de*** _____
(localidade)

___ (assinatura)__
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.

22- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal n. 10.520, de 17/07/02)

Ao Sr. _____
Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.
Endereço: Avenida Goiás Norte, n° 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016.

Prezados Senhores,

___(***nome da empresa***)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(***endereço completo***)___ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao Pregoeiro da CPL que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de n. 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial de n. 019/2016**, que realizar-se-á no dia ____/_____/____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes **([1])**.

([1]) Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP): 8 Salvo para os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

Localidade, ___ ***de*** _____***de*** _____

___ **(assinatura)**__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**

23 - ANEXO V - CARTA PROPOSTA (MODÊLO)

Ao Sr. _____

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida Goiás Norte, n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016.

Prezados Senhores,

___(**nome da empresa**)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(**endereço completo**)___ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação dos serviços/locação, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**,** já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS,

Para:

Locação de equipamentos de informática com assistência técnica, suprimentos inclusos (exceto papel) pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado até o total de 60 meses conforme características e quantidades a seguir:

Lote Único

1. Especificações Mínimas Obrigatórias

Tipo	Qd.	Especificações mínimas
A	04	**Multifuncional Monocromático a3 laser de grande porte, novo de primeiro uso em linha de fabricação.**

		• Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Copias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memoria instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,5 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 200.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Possuir no mínimo senha para 500 usuários de cópia e impressão com funções de bilhetagem por usuário ou departamentos; • Frente e verso automático na impressão, copia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 210 g/m2; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e • XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; • Equipamento devera possuir unidade de toner separada do cilindro**;**

Valor Unitário em R$ (A)		
Valor Total em R$ (A)		
B	16	**Multifuncional Monocromático laser nova de primeiro uso em linha de fabricação.** • Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) • Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações • Duplex automático na impressão cópia e digitalização • Painel touchscreen em português. • Processador: 800MHz • Memoria: 1GB • Ciclo mensal: 100.000 impressões • Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX • No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 600 folhas; • Capacidade de Saída de no mínimo 250 folhas • Velocidade: 40 PPM em A4 • Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos • Resolução: 1.200 x 1.200 dpi • Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3 • Compatível com os sistemas operacionais: Windows, Mac, Linux / Unix • Digitalização para E-mail / FTP / SMB • Reconhecimento ótico de caracteres nativo (OCR) • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.
Valor Unitário em R$ (B)		
Valor Total em R$ (B)		
Valor Total Geral em R$ (A + B)		

2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE EQUIPAMENTOS

2.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:
2.1.1.1. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene,
2.1.1.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
2.1.1.3. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
2.1.1.3.1. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
2.1.1.3.2. Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE.
2.1.1.3.3. As interfaces em português.
2.1.1.3.4. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis por e-mail.
2.1.1.4. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

2.1.2. São exigidos da Contratada os seguintes itens obrigatórios em termos de softwares de documentação:
2.1.2.1. O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.
2.1.2.2. O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto deste edital.
2.1.2.3. O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.
2.1.2.4. O equipamento deverá ser entregue com o(s) programa(s) utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
2.1.2.5. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para a **CÂMARA**, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

2.1.3. Na solução ofertada pela licitante vencedora será exigido um conjunto de softwares aplicativos que apresentem as seguintes funcionalidades:

2.1.3.1. Gerenciamento Remoto/Digitalização com fluxo de documentos
2.1.3.1.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos
2.1.3.1.2. Quadro de localização física dos equipamentos
2.1.3.1.3. Acesso via browser
2.1.3.1.4. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos
2.1.3.1.5. Informação sobre nível de consumíveis e papel
2.1.3.1.6. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina

2.1.4 – Os equipamentos deverão permitir criação de aplicativos internos, "embarcados" no HD dos mesmos, afim de permitir automação do fluxo de documentos escaneados, com configuração flexível de a) origem do documento (escâner ou fax) b) inteligência dos documentos (eliminação de páginas em branco, correção de imperfeições, deskew, etc...) e direcionamento (email, pasta de rede, etc...)

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE

GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CONTABILIZAÇÃO

3.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

3.1.2. O sistema de interface de Contabilização e Bilhetagem deverá ser em WEB Intranet e possuir as seguintes capacidades:

3.1.2.1. Contabilização de todos os documentos impressos, com informações sobre o usuário/departamento obtidas do AD (Active Directory).
3.1.2.2. Compatibilidade com MS SQL Server 2008 R2
3.1.2.3. O software deverá ser a última versão release liberado pelo fabricante
3.1.2.4. Interface em Portuges-Brasil
3.1.2.5. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede.
3.1.2.6. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.
3.1.2.7. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
3.1.2.8. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
3.1.2.9. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex).
3.1.2.10. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
3.1.2.11. Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais.
3.1.2.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
3.1.2.13. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
3.1.2.14. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas.
3.1.2.15. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas.
3.1.2.16. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
3.1.2.17. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas.
3.1.2.18. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real.
3.1.2.19. Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos.
3.1.2.20. Criação de regras para redirecionamento automático em caso de problemas nos equipamentos
3.1.2.21. Sincronização de contas com o Active Directory (AD)
3.1.2.22. O software de bilhetagem deverá ter licença para 400 usuários

3.1.3. Gestão de Contratos e Serviços

3.1.3.1.1. Informações gerais sobre o contrato, incluindo condições comerciais e níveis de serviços acordados;

3.1.3.1.2. Informações sobre os últimos meses faturados
3.1.3.1.3. Informações sobre o histórico de chamados técnicos, chamados em aberto, índice de eficiência de atendimento e índice de disponibilidade dos equipamentos (global e por equipamento)
3.1.3.1.4. Índices de produção global e por equipamento
3.1.3.1.5. Possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas

4. NÍVEIS DE SERVIÇO

4.1. **Disponibilidade dos Serviços**

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.
4.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um **prazo máximo de 04(quatro) horas após a notificação** por parte do contratante. O término da manutenção não poderá exceder 12(doze) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

A licitante deverá apresentar prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor que comprove ser autorizado pelo fabricante, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados, acompanhados de manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em idioma português ou com a devida tradução.

Obs.: **- O valor global proposto pelos serviços/locação é de: R$ .....**

Condições de pagamento: O pagamento deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia subseqüente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

Declaramos que:

Os serviços prestado serão de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A prestar os serviços nos prazos e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Declaramos que possuímos, ou instalaremos escritório na região metropolitana de Goiânia, a ser comprovado até a assinatura do CONTRATO.

Localidade, ___ de _____de _____
___ (assinatura)__

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura).

OBS:

* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos serviços ofertados, a marca dos produtos utilizados na prestação dos serviços e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de executar todos os serviços previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto.

Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.

24- ANEXO VI – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao Sr. _____
Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.
Endereço: Avenida Goiás Norte, n° 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016

Prezados Senhores,

___(**nome da empresa**)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(**endereço completo**)___ , tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

a) Está apresentando proposta para fornecimento de cartuchos e toners, objeto deste edital;

b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ___ (**indicar a nacionalidade**)___;

c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;

d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) Está proposta constituirá um compromisso de nossa parte;

f) Concorda com a retenção pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto na Resolução N. 071 do INSS conforme o caso e,

g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n. 8.666/93, obrigação de manter durante todo o fornecimento do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso;

Localidade, aos ___ dias de ___ de 2___.

___(assinatura)___

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

25- ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA)_____,
CNPJ Nº_____,
com sede_____,(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 019/2016,** DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____,_____de_____

_____
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante:_____
Cargo ou carimbo do declarante:_____
Nº da cédula de identidade:_____
Telefone, fax e e-mail para contato:_____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 05 (cinco) por ocasião do credenciamento.**

26 – ANEXO VIII - COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sa. a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0**62) 3524-4205, *e-mail*: licitacao@camaragyn.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Comissão.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Goiânia e o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Localidade, ___ de _____de _____

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2016– CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de 20 (vinte) Copiadoras/impressora novas, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) para os serviços da Câmara Municipal de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.camaragyn.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____/____/_____