



**Estado do Rio Grande do Sul**

**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020

**PREGÃO PRESENCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE  
01/2017**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE LOCAÇÃO DE 31 (TRINTA E UMA) IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (NOVOS E 1º USO), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.**

**SÃO JOÃO DO POLÊSINE**

**JANEIRO 2017**

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>01</b>	<b>PREAMBULO</b>	<b>03</b>
<b>02</b>	<b>DO OBJETO</b>	<b>04</b>
<b>03</b>	<b>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b>	<b>04</b>
<b>04</b>	<b>DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO</b>	<b>05</b>
<b>05</b>	<b>DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO</b>	<b>07</b>
<b>06</b>	<b>DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO</b>	<b>07</b>
<b>07</b>	<b>DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)</b>	<b>08</b>
<b>08</b>	<b>DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>10</b>
<b>09</b>	<b>DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>12</b>	<b>DO CONTRATO</b>	<b>17</b>
<b>13</b>	<b>DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO</b>	<b>18</b>
<b>14</b>	<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>18</b>
<b>15</b>	<b>DO PAGAMENTO</b>	<b>18</b>
<b>16</b>	<b>DAS SANÇÕES</b>	<b>19</b>
<b>17</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>19</b>
<b>18</b>	<b>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>22</b>
<b>19</b>	<b>ANEXO II – CREDENCIAMENTO</b>	<b>26</b>
<b>20</b>	<b>ANEXO III – DECLARAÇÃO</b>	<b>27</b>
<b>21</b>	<b>ANEXO IV – DECLARAÇÃO</b>	<b>28</b>
<b>22</b>	<b>ANEXO V – DECLARAÇÃO</b>	<b>29</b>
<b>23</b>	<b>ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇO</b>	<b>30</b>
<b>24</b>	<b>ANEXO VII – MINUTA CONTRATO</b>	<b>31</b>
<b>25</b>	<b>ANEXO VIII – DECLARAÇÃO</b>	<b>35</b>



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**1 - PREAMBULO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às nove horas (horário de Brasília/DF), do dia 08 do mês de fevereiro do ano de 2017, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Guilherme Alberti, 1.631, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 380/2016 de 24/10/2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a de prestação de serviço de Outsourcing de locação de 31 (trinta e uma) impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme identificado neste Edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.612 de 01 de abril de 2015, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93, sendo na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO e de forma POR LOTE.

1.1. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico [www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes), ou poderá ser solicitado junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal, no horário de 08 h as 13 h.

1.2 Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal que se seguir.

1.3 No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1.3.1 - credenciamento do representante legal da licitante;

1.3.2 - recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;

1.3.3 - abertura dos envelopes “Proposta”;

1.3.4 - divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

1.3.5 - condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

1.3.6 - abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço por lote;

1.4 As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no site oficial do

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

Município [www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes), pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) julgamento deste Pregão;
- b) recurso porventura interposto.

1.4.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página *web*, no endereço [www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes), ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## **2. DO OBJETO**

O presente Pregão Presencial tem por objeto Prestação de Serviço de Outsourcing de locação de 31 (trinta e uma) impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sobre falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

4.1. A(s) empresa(s) participante(s) deverá (ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro (a) com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

b.2) documento equivalente (termo de credenciamento – modelo/Anexo II) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

**OBSERVAÇÕES:**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”.
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.

4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

4.2.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues ao (à) Pregoeiro (a) os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:

4.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;

4.3.2. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL.

4.3.2.1. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.2.2. A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

### **5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

5.3. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

5.4. Não precisam de termo de credenciamento (Anexo II deste Edital) e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” do item 4.1.1 deste Edital.

### **6. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO**

6.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um (uma) Pregoeiro (a) e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 1.359 de 11.04.2013 e a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.

6.2. Na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

ao (a) Pregoeiro (a) na forma do item 4.1 e seguintes.

6.3. Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não tenha iniciado.

6.4. Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados.

6.5. Os proponentes entregarão ao (à) Pregoeiro (a), em envelopes separados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à fase de classificação.

6.6. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)**

7.1. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

PROCESSO Nº 07/2017

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (CNPJ/MF DA EMPRESA) (ENDEREÇO DA EMPRESA)

7.2. A proposta deverá ser apresentada em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

7.2.1. Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

7.2.1.1 a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

7.2.1.2 a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”.

7.2.2. Cotação do preço do item ofertado com base no “Termo de Referência” constante do Anexo I e na forma do Anexo VI – “Modelo de Proposta de Preços” ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas.

7.2.2.1. A licitante deverá indicar o preço unitário para cada item que compõe o lote, e o respectivo valor total do lote.

7.2.2.2. No valor proposto deverá estar incluso todas as despesas relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, emplacamento/licenciamento, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.2.2.3. Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

7.2.2.4. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

7.2.3. Indicação do prazo de validade da proposta, ressalvado o disposto no presente subitem:

7.2.3.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”.

7.2.3.2. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

- 7.5.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 7.5.2. Não atendam às exigências deste Edital.
- 7.5.3. Apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.5.4. Apresentarem valor superior a 10% da proposta de menor preço e estiver fora das 3 (três) melhores propostas.
- 7.5.5. Apresentarem valor superior ao valor de referência estimado pelo município no Termo de Referência – Anexo I.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos.
- 8.2. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.
- 8.3. Serão proclamados classificados e ainda concorrentes no certame licitatório, o proponente que apresentar a proposta de menor preço global por lote, e, em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àquelas, ou as 3 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.
- 8.4. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.5. O (A) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.5.1 Dada a palavra à licitante, esta disporá de 5 (cinco) minutos para apresentar seu lance.
- 8.5.2 A diferença entre cada lance será definida pelo pregoeiro.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

- 8.6. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.
- 8.7. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.9. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 8.9.1. Será considerada como mais vantajosa para o Município de São João do Polêsine a proposta da licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.
- 8.10. Em seguida, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto definido neste Edital e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido, ainda, um melhor preço:
- 8.11.1. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e examinadas, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;
- 8.11.2. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;
- 8.11.3. Se a licitante detentora do menor preço desatender as exigências habilitatórias:
- a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 8.11.2 e 8.11.3, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma atenda às condições deste edital;
- b) Na hipótese da alínea anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.
- 8.12. Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

123/2006.

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

8.12.1.1. A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.12.1.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as demais ME's ou EPP's remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.14. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO atende às exigências fixadas neste Edital quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva licitante declarada vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

8.15.1 Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção de forma a atualizar seus valores e entregar no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da reunião de abertura das propostas, a PROPOSTA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS.

8.15.2 A PROPOSTA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS deverá ser entregue no Setor de licitações, na Rua Guilherme Alberti, 1631 – Centro – 97.230-000 – São João do Polêsine/RS.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

8.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

**9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

9.1. Com vista à habilitação na presente licitação, as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

PROCESSO Nº 07/2017

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (CNPJ/MF DA EMPRESA) (ENDEREÇO DA EMPRESA)

9.2. O Envelope nº 2 deverá, sob pena de inabilitação, conter toda a “Documentação” a seguir relacionada:

a) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa)

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, esta última, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

g) declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

h) declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 3º, III da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital;

i) declaração de que não possui em seu quadro societário: servidor público da ativa; empregado de empresa pública ou empregado de empresa de economia mista, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

j) Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

Observação:

a) O (A) Pregoeiro (a), sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

b) Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua português efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

c) documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

Cartório de Títulos e Documentos;

9.3. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentos de Habilitação”, salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte – EPP.

9.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do setor de licitações deste Município ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.

9.5. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto ao Setor de Licitações e Contratos, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

9.6. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.2. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro (a).

9.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

9.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.7. Se o detentor da melhor proposta desatender as exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

9.8.1 no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente ou cumprir o disposto nos subitens acima; e,

9.8.2 em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.9. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Municipal nº 1.359 de 11.04.2013, devendo dar entrada no Setor de Protocolo deste Município, dirigindo-o ao (à) Pregoeiro (a) e conter o número do Processo Interno.

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.2.1. Caso a decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

10.1.2.2. A decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do



site oficial deste Município.

10.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.3. Dos atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

10.4. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.7. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo do Município, observado o disciplinamento do item 10.3.

10.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Administração/ Licitações e Contratos deste Município.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará PELO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Prefeita Municipal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro(a).

11.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o (a) Pregoeiro (a) não tenha se retratado de sua decisão, a Prefeita Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

## **12. DO CONTRATO**

12.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração, convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito



à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. É facultado à Administração, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

13.1. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

13.2. As quantidades estimadas constituem mera previsão dimensionada com a demanda atualmente existente, não estando a Contratante obrigada a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto as regras estabelecidas neste instrumento e na legislação pertinente, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, reservando-se o Contratante ao direito de, a seu critério, utilizar ou não.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Despesa nº 2.020-3.3.90.39.83 da Secretária da Educação;  
Despesa nº 2.007-3.3.90.39.83 da Secretária da Fazenda;  
Despesa nº 2.043-3.3.90.39.83 da Secretária da Saúde;  
Despesa nº 2.006-3.3.90.39.83 da Secretária da Administração;

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado da forma e condições a seguir:

15.1.1 O pagamento se dará, através de depósito bancário, para crédito em conta indicada pela licitante, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

15.2 Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste.

**16. DAS SANÇÕES**

16.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, o Município poderá, garantindo a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

16.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor de Tesouraria do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

16.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

17.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

17.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá, no interesse do MUNICÍPIO, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

17.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pelo Município, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

17.5. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.

17.6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

17.7. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Termo de Credenciamento

Anexo III – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 30, III da Lei nº 8.666/93;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Situação Societária.

17.8. O Município reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

17.9. O (a) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo telefone (55) 3269-1155, no horário de 08 às 12 horas, ou ainda pelo e-mail [compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

17.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 1.359 de 11.04.2013, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

17.11. É competente o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

São João do Polêsine, 26 de janeiro de 2017.

Matione Sonogo  
Prefeito Municipal



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**18. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.OBJETO**

1.1. Prestação de Serviço de Outsourcing de locação de 31 (trinta e uma) impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

**2.OBJETIVO**

2.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação de serviço de Outsourcing para atender as necessidades da administração.

**3. JUSTIFICATIVA**

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

**4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. A empresa contratada fornecerá serviço de Outsourcing de Impressão sendo os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas.

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

4.3. Valor e Franquia global anual acumulativa de um mês para o outro.

4.4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO E QUANTITATIVO APROXIMADO:

LOTE 1: Multifuncional (Impressora, Copiadora e Scanner em Rede) digital a laser P&B (monocromática)

Quantidade aproximada de impressões mês: 30.000 (trinta mil)

Com as seguintes características mínimas:

Memória RAM instalada de no mínimo, 32 MB, expansível

30 cópias/impressões por minuto

Duplex automático (frente e verso)

Resolução mínima de impressão: 1200 dpi; escalas de cinza

Digitalização em rede para pasta ou e-mail, nos Arquivos TIFF, JPEG e PDF

Alimentador automático (ADF) para 50 folhas

Gaveta padrão para 200 folhas

Bandeja padrão para tamanho de papel A5 e A4

Alimentação manual “bypass” de no mínimo 50 folhas

Redução e ampliação de 50% a 200%

Linguagem padrão de impressão PCL5e ou PCL6e

Interface de rede ETHERNET 10/100/1000

Suportar sistema operacional Compatível com: Windows/ XP 7, 8.1, 10/ Server 2012/

MAC OS/Linux OS/Linux

LOTE 2: Multifuncional (Impressora, Copiadora e Scanner em Rede) digital a laser colorida.

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020

Quantidade aproximada de impressões mês: 2.000 (duas mil)  
Com as seguintes características mínimas:  
Memória RAM instalada de no mínimo, 32 MB, expansível  
30 cópias/impressões por minuto  
Duplex automático (frente e verso)  
Resolução mínima de impressão: 1200 dpi; escalas de cinza  
Digitalização em rede para pasta ou e-mail, nos Arquivos TIFF, JPEG e PDF  
Alimentador automático (ADF) para 50 folhas  
Gaveta padrão para 200 folhas  
Bandeja padrão para tamanho de papel A5 e A4  
Alimentação manual “bypass” de no mínimo 50 folhas  
Redução e ampliação de 50% a 200%  
Linguagem padrão de impressão PCL5e ou PCL6e  
Interface de rede ETHERNET 10/100/1000  
Suportar sistema operacional Compatível com: Windows/ XP 7, 8.1, 10/ Server 2012/  
MAC OS/Linux OS/Linux

### 5. DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

5.1. Fornecimento em Regime de Comodato de 30 (trinta) Impressoras Multifuncionais Digital Laser Monocromáticas e 01 (uma) Impressora Multifuncional Digital Laser colorida.

5.2. A manutenção das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os tonners ao custo global da franquia de cópias, seja ela mensal ou anual.

5.3. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.4. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da contratante.

5.5. Previsão de estoque mínimo para 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências da administração pública de São João do Polêsine, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

### 6. DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

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

6.1.1. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pela contratante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento dos locais, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

6.1.2. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a contratante;

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

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

6.1.5. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da contratante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Contratante;

6.1.6. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Contratante;

6.1.7. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;  
A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada, sendo necessário o deslocamento do mesmo até as unidades públicas.

6.2 Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

#### 7. DA GARANTIA

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

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

#### 8. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada;

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

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

8.4. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias corridos após homologação do certame.

8.5. Entrega única.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

8.6. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

8.7. Cópias excedentes serão cobradas pelo valor unitário do contrato.

**9. PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTE**

9.1. O prazo de execução do serviço prestado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9.2. O reajuste dos preços do serviços prestado, será após 12 (doze) meses de vigência do contrato e será medido pela variação anual do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, apurado no segundo mês anterior à data de vigência do reajuste, salvo adoção, por ato do poder público, de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste do contrato dessa natureza.

**10. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

10.1. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela administração.

**11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Conforme descrito abaixo:

Despesa nº 2.020-3.3.90.39.83 da Secretária da Educação;

Despesa nº 2.007-3.3.90.39.83 da Secretária da Fazenda;

Despesa nº 2.043-3.3.90.39.83 da Secretária da Saúde;

Despesa nº 2.006-3.3.90.39.83 da Secretária da Administração;

**12. FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução será acompanhada por um servidor da Contratante designado pela Secretaria de Administração.

**13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

13.1. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos na condições e preços pactuados.

**15. ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n. 8.666/1993.

**16. SANÇÕES**

16.1. De acordo com os artigos 78 e seguintes da Lei n. 8.666/1993.

**17. PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**19. ANEXO II - CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Representante Legal  
(firma reconhecida como  
pessoa jurídica)

\_\_\_\_\_  
Nome do Diretor ou Representante Legal

**Observações:**

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”.
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**20. ANEXO III - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNP  
Sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_,  
DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação,  
conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de  
2002, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 01 / 2 017 do município de São João  
do Polêsine, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO  
CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**21. ANEXO IV - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

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

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

- OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**22. ANEXO V - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 do Município de São João do Polêsine/RS que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e especificações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- não nos encontramos na situação de declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**23. ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ/CGC(MF) n° .....e inscrição estadual n° ..... estabelecida no (a) ....., em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017.

I - OBJETO: prestação de serviço de Outsourcing de locação de 31 (trinta e uma) impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

II – PROPOSTA: a proposta deve ser apresentada com o valor unitário para cada item e o respectivo valor total do lote.

III - O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo menor valor global.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	V. UNITARIO
01	Cópia monocromática		RS
02	cópia colorida.		RS
VALOR TOTAL			

VI – VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**24. ANEXO VII – MINUTA CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato celebrado entre o Município de São João do Polêsine e a empresa .....

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, com sede na Rua Guilherme Alberti, 1.631, com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40, representado pelo seu Prefeito Municipal Matione Sonogo, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 323.412.290-34, e RG nº 1038563233, residente e domiciliado na Av. São João, nº 5123, na cidade de São João do Polêsine – RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede a Rua ....., representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o nº ..... e portador do RG nº ....., doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Fornecimento em Regime de Comodato de 30 (trinta) Impressoras Multifuncionais Digital Laser Monocromáticas e 01 (uma) Impressora Multifuncional Digital Laser colorida, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato em uma única vez.

As quantidades estimadas constituem mera previsão dimensionada com a demanda atualmente existente, não estando a Contratante obrigada a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto as regras estabelecidas neste instrumento e na legislação pertinente, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, reservando-se o Contratante ao direito de, a seu critério, utilizar ou não.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de execução dos serviços prestados será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

O valor do presente contrato será de acordo com valor da adjudicação feita através do processo licitatório 07/2017 – Pregão Presencial nº 01/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	V. UNITARIO
01	Cópia monocromática		RS
02	cópia colorida.		RS
VALOR TOTAL			

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**CLÁUSULA SEXTA– DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: Despesa nº 2.020-3.3.90.39.83 da Secretária da Educação;  
Despesa nº 2.007-3.3.90.39.83 da Secretária da Fazenda;  
Despesa nº 2.043-3.3.90.39.83 da Secretária da Saúde;  
Despesa nº 2.006-3.3.90.39.83 da Secretária da Administração;

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a acompanhar o fornecimento, as especificações e a qualidade dos produtos, de acordo com as condições e prazo estabelecidos, bem como pagar.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- 2 - Entregar os produtos na conformidade do estabelecido no Edital em referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- 3 - Proceder à instalação das impressoras solicitadas num prazo máximo de 10(dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- 4 - Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Edital e na Proposta apresentada.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

- 5 - Comunicar o Departamento de Compras, no prazo de 08 (oito) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- 6 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.
- 7 - Responsabilizar-se, com exclusividade, por todas as despesas relativas à retirada e entregas do produto substituído.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, o Município poderá, garantindo a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor de Tesouraria do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

O contrato ora celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos Artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

- I - A fiscalização direta do cumprimento do presente Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração, sob a responsabilidade do Servidor .....
- II - A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de inexecução do total ou parcial do Contrato que venham a ensejar a sua rescisão conforme o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS**

I - As omissões relativas ao presente contrato serão reguladas pela legislação vigente, na forma do Artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor.  
II - As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas no Edital de Licitação, Decreto Municipal 1.359/2013, na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Federal 10.520/2002, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação do presente contrato.  
E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas nominadas.

São João do Polêsine, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CONTRATANTE: Matione Sonogo  
Prefeito Municipal

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

**25. ANEXO VIII -DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para os devidos fins e para atendimento à legislação vigente, que a Empresa.....CNPJ,nº....., NÃO POSSUE, no seu quadro societário:

- a) Servidor público da ativa;
- b) Empregado de empresa pública;
- c) Empregado Sociedade de Economia Mista.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa