PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)

LICITAÇÃO Nº 025/2016
PROTOCOLO: 9967/2016
MODALIDADE: Tomada de Preço
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

O **Município de TORRES,** Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Fazenda, torna público para o conhecimento dos interessados do ramo em participar do processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO (IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS NOVAS), EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE TONNER, CABOS E CONEXÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE TORRES/RS**, que devem apresentar a documentação e proposta, devidamente envelopados, até às **15:00** do dia **27 de dezembro de 2016**. A Abertura dos envelopes será às **15:00** do mesmo dia na sala de abertura de licitações da Prefeitura Municipal de Torres, sito a Rua José Antônio Picoral, 79, Centro de Torres RS e será procedida pela Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 190/2016. O certame será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei Complementar 123/2006 e aplicação da Lei Municipal 4.721/14, cujo tipo de licitação será o de **Menor Preço GLOBAL**, consoante às condições estatuídas neste edital e seus anexos.

a) A reunião para abertura dos envelopes contendo “documentação” e “proposta de preços” será realizada na mesma data e horário, acima estipulados, na sala de abertura de Licitações da Prefeitura de Torres, com a presença ou não dos proponentes.
b) **Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas** para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.
c) Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência,
Anexo II - Minuta do Contrato,
Anexo III – Modelo de Declaração do Artigo 7º,
Anexo IV- – Declaração de inexistência de fatos impeditivos.
Anexo V - Modelo de declaração de microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte
Anexo VI - Declaração de idoneidade, e de negativa de parentesco
Anexo VII - Declaração de Funcionalidade.

1. OBJETO
1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO (IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS NOVAS), EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE TONNER, CABOS E CONEXÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE TORRES/RS, c**onforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, descrição detalhada no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

1.2. DOS EQUIPAMENTOS
Todos os equipamentos deverão ser **NOVOS.**
Equipamentos de impressão, em regime de comodato, sem ônus para a municipalidade quanto à manutenção, suprimentos e peças, bem como sem a cobrança de franquia mensal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

1.3. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os equipamentos deverão estar instalados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis da data da assinatura do contrato.

Tempo de atendimento (substituição de equipamentos ou manutenção) com prazo máximo de 08 (oito) horas a contar do efetivo chamado.

1.4 Para efeito de avaliação a empresa interessada deverá entregar na Secretaria de Administração (Diretoria de Tecnolgia e Inclusão Digital), **até dez dias antes da abertura do certame**, documento informando o endereço na internet onde está hospedado o sistema, assim como fornecimento de usuário e senha que possibilite o acesso ao sistema para análise e constatação das funcionalidades exigidas.

1.5.1. Da avaliação será emitido um atestado técnico de funcionamento, conforme **Anexo VII**, que indicará se a empresa está ou não apta para participar do certame.

1.5.2. O atestado poderá ser retirado na Secretaria de Administração (Diretoria de Tecnolgia e Inclusão Digital), **três dias antes da abertura do certame** e será emitido pelo servidor **Marco Antônio Grossmann, matrícula nº 6831 e deverá constar no envelope nº 1 – Habilitação.**

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL** que atenderem, obrigatoriamente, as seguintes condições:

a) apresentem os documentos de habilitação e da proposta, em envelopes, distintos que passamos a chamar de **ENVELOPE Nº 1**, ou envelope da **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**, e o **ENVELOPE Nº 2** ou o envelope da **"PROPOSTA DE PREÇOS"**, no local, data e horário indicado neste Edital;

b) que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas de licitar por Órgão Público;

c) não será admitida nesta licitação a participação de empresas reunidas em consórcio, bem como a subcontratação total ou parcial dos serviços ora licitado;

d) **QUE TENHAM REALIZADO A INSCRIÇÃO PRÉVIA NO "CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TORRES"**, mediante apresentação da documentação exigida no item de nº 03 deste Edital;

e) Estão impedidos de participar desta licitação, as pessoas que se enquadram nos casos previstos no § 4º, Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Obs.: Interessados, não cadastrados ou com cadastro desatualizado ou vencido, deverão providenciar seu cadastramento, atualização ou renovação, **até 03 (três**) **dias** antes da data prevista para a realização da licitação através da apresentação dos documentos elencados no item **03** deste Edital; sendo que será de inteira responsabilidade do licitante, a obtenção de informações quanto ao andamento do cadastro de sua empresa.

3 - DOCUMENTOS PARA CADASTRO - CRC

I - Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações e ou consolidação e alterações se existirem em se tratando de sociedades comerciais e, Registro Comercial no caso de empresa individual;

II - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídica - CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo a regularidade quanto a tributos e encargos sociais, na forma de certidão conjunta negativa, nos termos da Portaria MF 358/2014;

d) Certidão Negativa de Débitos quanto as Dívidas Ativas, Estadual e Municipal, da sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Declaração firmada pelo **representante da empresa e pelo responsável técnico (contador/ técnico contábil),** sob as penalidades da lei para comprovação de que a licitante é beneficiaria da **LC nº 123** (**ME, EPP ou MEI). A AUSÊNCIA DESSA DECLARAÇÃO SIGNIFICARÁ A INABILITAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

III - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo (s) distribuidor (es) da Justiça da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade**.**

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei (devidamente registrado na Junta comercial)**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante:

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

3) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo}}.$$

c) As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar o balanço de abertura (devidamente registrado na Junta Comercial) acompanhado por balancete certificado por contador da licitante devidamente inscrito no órgão de classe correspondente. Desconsidera-se a aplicação das fórmulas aplicadas na letra “b” do Item III.

IV - Qualificação Técnica

a) – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de acordo com o objeto licitado. (No mínimo de 01 (um).

4 - DO REPRESENTANTE

4.1. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, para responder por sua representada. O representante deverá estar munido de uma identidade com fé pública e de procuração ou credenciamento com

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

poderes para esse fim, assinada pelo diretor ou responsável legal da empresa (se procuração, deverá estar com firma reconhecida em cartório competente). A procuração ou credenciamento será juntado aos autos do processo. Se o representante for proprietário/sócio da empresa deverá comprovar tal situação mediante documento.

4.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante. Neste caso, o portador dos envelopes poderá participar apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação na qualidade de representante da licitante, sendo-lhe vedado interferir no desenvolvimento dos trabalhos, seja por escrito ou verbalmente, sem prejuízo de participação da licitante no presente processo licitatório.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

5.1. Os documentos e as propostas necessários à participação dos interessados na presente licitação serão entregues em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, contendo em sua parte externa e frontal os títulos:

DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE N° 01)
TOMADA DE PEÇOS Nº 25/2016
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – 2º ANDAR
ENDEREÇO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E A
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PROPOSTA (ENVELOPE N° 02),
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2016
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – 2º ANDAR
ENDEREÇO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E A
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6 - ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

> *Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
>
> *Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*
>
> *Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.*
>
> *§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal,** será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*
>
> *§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no* artigo 8,1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, *sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação".*

6.1. **O envelope 01 deverá conter:**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União *abrangendo a regularidade quanto a tributos e encargos sociais, na forma de certidão conjunta negativa, nos termos da Portaria MF 358/2014.*

b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

c) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua habilitação, atestando não existir circunstâncias que o impeça de participar do processo licitatório, conforme modelo constante neste edital (Anexo II). Esta declaração deverá estar assinada por sócio, dirigente, proprietário, ou procurador da licitante, com o **número da identidade do declarante.**

d) Declaração de que não utiliza e nem utilizará mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, inciso XXXIII da C.F.), (Anexo III).

e) Certificado de Registro Cadastral **(CRC),** fornecido pelo Município de Torres/RS, com data de emissão **máxima** de **até três dias antes da data da abertura do presente certame**.

f) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas**, disponivel no site: http://www.tst.jus.br/certidao

g) Atestado de capacidade técnica da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente ao objeto licitado neste certame.

h) Declaração firmada pelo responsável Técnico contábil/contador da empresa, sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiaria da **LC nº 123** (**ME, EPP ou MEI)** caso a empresa se enquadre em um desses regimes. **A ausência dessa declaração implicará na inabilitação da empresa. (Anexo V).**

i) Declaração de idoneidade, e de negativa de parentesco.

j) Alvará de Localização do domicílio da licitante.

h) Declaração de funcionalidade (Anexo VII), emitida pelo servidor **Marco Antônio Grossmann, matrícula nº 6831.**

6.2. Os documentos constantes do iten 6.1 **deverão** ser apresentados em original ou por cópia autenticada. Sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração. Os documentos que não apresentarem data de vencimento serão considerados **90 (noventa) dias** a partir da data de emissão, incluisive as declarações.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte: * Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; * Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; * Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial; * Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N° 02)

7.1. O envelope **"proposta"** deverá conter a proposta da licitante, bem como ser apresentada em papel que identifique a proponente ou identificada com carimbo padronizado do CNPJ, em 01 (uma) via, ser redigida no idioma nacional, datada e rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo, ainda, conter:

7.1.1. a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e fax e e-mail, se houver;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

7.1.2. a identificação do estabelecimento bancário utilizado proponente (**Banco, cód. Banco, Agência, cód. Agência e n° conta corrente);**

7.2. O preço proposto é de exclusiva e total responsabilidade da licitante. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos seus termos originais.

7.3. Os valores das propostas deverão ser expressos em moeda corrente nacional, apresentados em função do objeto licitado, não se admitindo proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexeqüíveis.

7.4. O preço para cada categoria (devidamente especificados materiais e serviços) e preço total de cada item, deverá ser proposto em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerados nos mesmos todas as despesas (tributos, mão-de-obra, transporte e outros incidentes direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste edital).

7.4.1. Os preços deverão ser expressos em algarismos e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso; havendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

7.5. A **Proposta de Preços** deverá apresentar detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional dos serviços a serem executados, preços unitários, subtotais e total, (preço global para a execução total do Serviço), **estes em algarismos e por extenso**.

7.6 Os serviços, objeto da presente licitação, serão executados pelos preços apresentados na proposta da licitante vencedora, sendo repactuáveis na forma prevista neste Edital.

7.7. O prazo de validade da proposta será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas.

8 - DA ABERTURA E APRECIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os envelopes contendo os documentos (01) e as propostas (02) serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação até o dia, hora e local citado no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. Envelopes com os conteúdos invertidos (propostas no envelope de documentação e vice-versa) serão automaticamente excluídos da presente licitação.

8.2. Os envelopes poderão ser enviados por correio, via sedex ou protocolados junto a Comissão de Licitação, na Rua Jose Antonio Picoral, nº 79, Bairro Centro -Torres/RS – CEP: 95.560-000.

8.3. O Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes.

8.3.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.4. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

8.4.1. Caso estejam presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão poderá intimá-los diretamente, em sessão, da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário, a intimação far-se-á por meio e-mail, fac-símile, carta com aviso de recebimento e declaração de conteúdo, etc. Em qualquer caso, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes.

8.4.2. Intimadas as licitantes diretamente em sessão, da decisão da Comissão, e havendo na sessão renúncia do direito de recorrer, de todos os licitantes, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as propostas, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes "Proposta" das licitantes habilitadas.

8.4.3. Não havendo, na sessão, renuncia do direito de recorrer de todos os licitantes, fato que deverá constar da ata, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os

envelopes de "Proposta" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.4. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

8.4.4.1. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes "Proposta", estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

8.4.4.2. Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão comunicará por meio e-mail, fac-símile, carta com aviso de recebimento e declaração de conteúdo, etc. sua decisão quanto à habilitação ou convocará as licitantes para comunicar em sessão a sua decisão.

8.5. Publicada a decisão da Comissão em Jornal de Grande Circulação, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93, salvo se presente, na sessão em que for tomada a decisão, representante legal da licitante, caso em que a intimação do ato será pessoal.

8.5.1. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei ou tendo havido desistência expressa de todos os licitantes, a Comissão marcará nova data, horário e local para abertura dos envelopes "Proposta" das licitantes habilitadas.

8.5.1.1.- A licitante poderá expressar sua renúncia ao direito de interpor recurso, diretamente em ata ou por meio de correspondência endereçada a Comissão, inclusive por e-mail.

8.6. Os envelopes com os documentos relativos às propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data de abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias correntes contados da citada data. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes "Proposta" em seu poder.

8.8. Não será levado em consideração qualquer documento, com vícios, defeitos ou fora do prazo que se destine a inclusão neste certame, após a abertura dos envelopes.

8.9. A não apresentação de qualquer dos documentos relacionados no item 6, ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidade estipulada, implicará na automática inabilitação da licitante.

8.10. Não sendo concluído o exame da documentação no mesmo dia, todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, marcando-se data posterior para nova sessão, ocasião em que, concluído o exame da documentação, serão divulgados os nomes das licitantes habilitadas e/ou inabilitadas.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A Comissão Permanente de Licitação fará a abertura dos envelopes n° 02, contendo as propostas das licitantes habilitadas, procedendo a rubrica das mesmas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

9.2. As propostas das licitantes habilitadas, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas levando em consideração Menor Preço GLOBAL e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

9.3. No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

9.5. Durante a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitação, poderá convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais. As licitantes deverão atender às solicitações, dentro de prazo a ser estipulado. Todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser feitos por escrito.
9.6. Não se admitirá propostas que apresentem preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, bem como será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste Edital e com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
9.7. A partir da data do resultado da licitação, contar-se-á o prazo para interposição de recursos relativos às propostas e ao resultado informado.
9.8. A fim de obter subsídios que lhe permitam um melhor juízo de valor, a Comissão poderá realizar todas as diligências que entender necessárias para esclarecer ou complementar quaisquer itens das propostas apresentadas.
9.9. A Comissão de Licitações, no julgamento de aceitabilidade dos valores propostos pelas licitantes, reserva-se o direito de solicitar parecer, aprovação ou desaprovação, à Secretaria originária do processo, postergando a decisão final acerca de um ou mais itens, ou acerca do valor global e, posteriormente, procedendo à informação dos interessados.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1. Feita a classificação das propostas com o julgamento do objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, a Comissão emitirá relatório conclusivo, encaminhando o processo ao Ordenador de Despesas para homologação e adjudicação.
10.2. Homologado o procedimento licitatório e decorrido o prazo para interposição de recurso, o resultado Tomada de Preço p/ Compras e Serviços, será fixado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Torres/RS, instalado na Jose Antonio Picoral, nº 79, Bairro Centro - Torres/RS – CEP: 95.560-000 e posteriormente publicado em jornal de grande circulação.
10.2.1. Após, a licitante adjudicatária será notificada e convocada a receber a Nota de Empenho, assinar o Termo de Contrato ou receber instrumento equivalente;

11 - DOS PRAZOS CONDIÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto a regularidade fical solicitada no item 06, tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar à Comissão de Licitação as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
11.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.1., implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
11.3. No prazo de até 05 dias, a contar do recebimento da convocação, a licitante vencedora deverá contratar com a Secretaria de Fazenda.
11.4 A ocorrência do previsto no subitem 11.2. ou o não atendimento do previsto no subitem 11.3. implicará em multa de 10% sobre o valor da proposta.
11.5. Das decisões proferidas em decorrência dá presente licitação, caberá recurso por escrito à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva Ata, conforme preceitos do Artigo 109, da Lei 8.666/93 e suas alterações.
11.6. Os recursos advindos de atos praticados pela Comissão de Licitação, quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivada por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

11.7. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.8. Os recursos e ou as contrarrazões interpostos fora de prazo não serão conhecidos.

12 - DO CONTRATO E DO REAJUSTE

12.1. O Município de Torres convocará a licitante adjudicatária para assinar o termo de CONTRATO, aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo de cinco (05) dias úteis a contar do recebimento da notificação formalizada sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item n° 18 deste Edital.
12.1.1. O prazo para assinatura do Contrato acima estabelecido poderá ser renovado, por tratar-se de serviço de prestação continuada, pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses, nos moldes do Artigo 57, Inc. IV.
12.2. É facultado ao Município de Torres, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o **contrato** em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com este Edital ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.
12.3**.** Os preços contratados serão irreajustáveis pelo perído de 12 meses, caso haja renovação de contrato, após este período, será consedido reajuste ao contrato.
12.4. Os preços serão reajustados pelo Índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas.
PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade do reajuste será anual, salvo redução que vier a ser autorizada por normas supervenientes e será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelos Órgãos Governamentais.

13 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A licitante contratada se responsabilizará pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual.
13.2. Ficará a licitante contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, ao Município de Torres, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.
13.3. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado e disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços.
13.4. A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com o Município de Torres, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93.
13.5. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município de Torres e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.
13.6. A licitante contratada se obriga a recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a legislação vigente e apresentar mensalmente ao Município de Torres, cópias autenticadas das guias de recolhimento.
13.7 Caso não haja a comprovação do recolhimento dos tributos e obrigações sociais, as faturas serão retidas sem nenhum ônus financeiro dos valores faturados até a sua liberação.
13.8. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela lei civil ou administrativa, a licitante contratada deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações e/ou ações

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causado ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços.
13.9. Obedecer todas as Normas Técnicas da ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços e fornecer, a qualquer época, os esclarecimentos *e* as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Município de Torres sobre o objeto do contrato a ser firmado.
13.10. A licitante contratada é obrigada 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 empregados.
13.11. A licitante contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do art. 70, da Lei nº 8.666/93, e do art. 37, §6º, da Constituição Federal.
13.12. Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar os esclarecimentos solicitados.
13.13 A licitante contratada deverá garantir os serviços executados e os equipamneots fornecidos, pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação civil e administrativa em vigor.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
A CONTRATANTE, além de proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, obriga-se a:
a) providenciar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura depois de verificado, por servidor do Município, a conformidade do objeto licitado às exigências do contrato e do processo licitatório;
b) permitir ao pessoal encarregado do serviço objeto deste, livre acesso ao local de trabalho, para a execução dos serviços;
c) a contratante nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
d) comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência anormal ou irregularidade relacionada com a execução dos serviços ou fatos que puderam vir causar danos materiais ao patrimônio público;
e) efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo contratado, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela fiscalização municipal.

15 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
15.1. A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pelo Município o qual fiscalizará o andamento dos mesmos, verificando o número de cópias efetivamente consumidas, através de relatório emitido.
15.2. A licitante vencedora obrigar-se-á executar os serviços a que se refere esta licitação, de acordo, estritamente, com as especificações descritas no objeto e obrigações da licitante vencedora, sendo de sua inteira responsabilidade, sem ônus para a Contratante, a recuperação dos serviços que venham a ser constatados pela fiscalização, com irregularidades ou que estejam em desacordo com as referidas especificações.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16.1. O pagamento será creditado em nome da contratada mediante transferência eletrônica, conforme Ordem de Serviço nº 003/2013, mediante apresentação de Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar obrigatoriamente o nº do empenho, da conta bancária, do contrato, e o valor do Imposto de Renda **(IR)** deve vir discriminado no corpo da Nota Fiscal, independentemente de valor, sendo que em caso de isenção, deverá ser anexado documento

legal comprovando o motivo da isenção, na entrega dos serviços, objeto desta licitação e, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS.

16.2. O pagamento será realizado de acordo com a prestação dos serviços (cópias) EFETIVAMENTE UTILIZADAS, sendo creditado em nome da contratada mediante transferência eletrônica, **considerando** a previsão de que a contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, sendo que as supressões poderão exceder ao limite de 25% (vinte e cinco), desde que aja acordo entre as partes contratantes, com base no inciso II, parágrafo segundo, do art. 65, da Lei 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei 9.648/98;
16.3. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida na entrega dos serviços;
16.4. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria;
16.5. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto.
16.6. Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua apresentação.
16.7. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser apresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
16.8. Os pagamentos serão realizados mensalmente, **em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao efetivo serviço prestado, após a emissão da nota de empenho**, mediante nota fiscal autorizada pela Secretaria de Saúde.
16.9. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
16.10. - Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei nº 9.430 de 27/12/96 e IN Conjunta nº 01 de 09/01/97, o Município, através da Secretaria de Fazenda, reterá na Fonte os impostos e contribuições legais devidos sobre os pagamentos que efetuar às pessoas jurídicas que não apresentarem cópias do Termo de Opção pelo SIMPLES, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 75 de 26/12/96.
16.11. As obrigações pagas em atraso pela CONTRATANTE serão atualizadas monetariamente desde a data do seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento.
16.12. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária**:**

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.066.3390.39	10.02	502/2016	Manutenção do Programa PAB

18 - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
18.1 Ressalvadas as hipóteses de ocorrências de causas justificadoras da inexecução dos compromissos assumidos nesta licitação, que deverão ser devidamente comprovadas, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades, assegurada prévia defesa:
I - advertência por escrito, quando o contratado praticar irregularidades de **pequena monta, a** critério da fiscalização;
II - multas, (que deverão ser recolhidas em agência, de acordo com instruções fornecidas pela contratante):
a) multa de 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, a partir do 20º dia cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos. OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.
III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
18.2. No processo de aplicação de penalidades "é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
18.3 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro do Município de Torres, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou descontadas por ocasião do pagamento efetuado pelo Município de Torres, podendo ainda, ser cobrada ou descontada do pagamento ou da garantia oferecida, ou cobrada judicialmente. Poderá ainda ser executada a garantia para este fim. Nestes casos de desconto ou execução da garantia, esta terá de ser reposta, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades previstas na lei e no contrato.
18.4. Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Município ou cobrada judicialmente.
18.5. A aplicação das penalidades previstas não isenta a contratada da responsabilidade sobre o ressarcimento das despesas e danos decorrentes da infração cometida, bem como não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/93.
18.6. Caso o licitante adjudicatário, injustificadamente, se recuse em assinar o contrato, fornecer o material ou executar o serviço, objeto desta licitação, ficará o mesmo, sujeito às penalidades acima previstas.
18.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato,** que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
19.2. Da mesma forma a Contratada deverá indicar um proposto que, se aceito pela Contratante, a representará na execução do Contrato, promovendo obrigatoriamente as correções, reparações, remoções, reconstruções ou substituições, à suas expensas (contratada) que se fizerem necessárias quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do **Contrato,** conforme preceitua o artigo 68 da Lei nº 8.666/93.
19.3 Os serviços, objeto do presente Edital serão acompanhados pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do artigo 73 da lei nº 8.666/93.
19.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive, perante, terceiros, por quaisquer irregularidades ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios construtivos ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos (artigo 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

19.5 A Contratante se reserva o direito de rejeitar, total ou parcialmente os materiais ou serviços prestados, se em desacordo com o contrato, ou com vícios ou defeitos.
19.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada sem ônus para a contratante.

20 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na lei de licitação e regulamento. A rescisão se dará segundo o que preceitua os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, devendo os casos de rescisão contratual ser formalmente motivado no processo, assegurado o contraditório ou ampla defesa no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo. Constituem motivos para a rescisão do contrato:
a) o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
c) o atraso injustificado no início do serviço;
d) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
e) a sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a sessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital do Contrato;
f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
g) o cometimento de falhas na execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
i) a dissolução da sociedade;
j) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
k) razões de interesse público, de ato relevante e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que subordinado a CONTRATANTE, e exarados em processo administrativo a que se refere o contrato;
l) a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120(cento e vinte) dias, exceto em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, exceto em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
o) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
p) a não liberação por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais.
q) a rescisão se dará segundo o que preceitua os artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93, devendo os casos de. Rescisão contratual serem formalmente motivados no processo, assegurado o

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

contraditório e a ampla defesa, sendo que será facultada ao interessado, defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, vinculada ao instrumento convocatório, do julgamento e do que são correlatas.
21.2. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada com instrumento público de procuração, poderá participar da presente licitação representando mais de uma firma;
21.3. Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.
21.4. Não poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
21.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, conforme o § 2º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.
21.6. Não serão aceitas alegações futuras de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a prestação dos serviços.
21.7. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da resposta.
21.8. Quaisquer consultas ou pedidos de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Edital e de seus anexos, que não puderem ser dirimidas verbalmente, deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Licitação, diariamente, no horário comercial até **02 (dois) dias** úteis antes da abertura dos envelopes.
21.9. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época;
21.10. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.
21.11. Os casos omissos do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação que deverá subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes aplicáveis ao assunto. A autoridade superior reserva-se a prerrogativa de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.
21.12. Não poderão concorrer firmas declaradas inidôneas no cadastro de fornecedores de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, direta ou indireta, no Distrito Federal, Estados ou Municípios, bem como empresas concordatárias ou em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou que tenham sido suspensas temporariamente, e impedidas de contratar com a Administração Pública.
21.13. Fica eleito o foro da Justiça de Torres/RS, para dirimir quaisquer dúvidas da presente licitação.

Torres, 08 de dezembro de 2016.

SANDRO VIANEI ANDRADE SILVA
Secretário de Fazenda
Portaria 143/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO I

Tomada de Preço nº 025/2016

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, TERMO DE REFERENCIA, DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVAS DE PREÇO UNITÁRIO

ITEM	QTD	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	600.000	Cópias	(Fornecimento de 29 (vinte e nove) impressoras multifuncionais, **ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA**: laser, ciclo mensal de no mínimo 20 mil páginas, conexão REDE) Ethernet 10/100 Base TX), Linguagens de Impressora/Drivers PCL 5, PCL6, postscript; Sistemas Operacionais Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2; memória padrão 128MB, velocidade de no mínimo 30 ppm, tempo de primeira impressão 8 segundos, resolução de 1.200 x 1.200 dpi, impressão duplex automático na cópia e impressão, ADF para 50 folhas, capacidade de papel padraõ 250 folhas mínimo, conexão usb frontal (pendrive); **ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA**: Resolução de Cópia ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi; Velocidade da Primeira Cópia Padrão: 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos ou menos; Tamanho de Original Vidro: Carta, A4 / ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4; Tipo de Original Folha/Livro; Velocidade30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópias Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto; Indicador de Quantidade1 – 99; Escalas de Reprodução50%, 65%, 78%, 93%, 129%, 155%, 200%, 400%; **ESPECIFICAÇÕES DO SCANER**: Formatos de Arquivo TIFF, JPEG, PDF; Modo de Digitalização ADF, ARDF, TWAIN via Network e USB, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan- to-FTP, Scan-to-USB; Tamanho do Original Vidro: Largura até 8,5 polegadas de comprimento, até 11,69 polegadas; ADF / ARDF: Largura até 8,5 polegadas, comprimento de até 14 polegadas; Compatibilidade TWAIN	0,113	67.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

02	6.000	Cópias	Fornecimento de 1(uma) Impressora Multifuncional Colorida bulk ink, impressora com interface usb-Impressão/Digitalização/Cópia. Compatível com Linux e Windows com no mínimo:Velocidade máx.impressão p&b (ppm): até 10; Velocidade máx.impressão cor (ppm): até 27; Memória interna; 64M; **Tamanho do Vidro de Exposição:** A4; Ciclo de Trabalho: até 2.500 páginas mensais;Resolução de impressão: até 6.000 x 1.200 dpi.; Bandeja de papel: até 100 folhas; **Tipos de Papel;** Comum, Jato de tinta, Brilhante; **Tamanhos do Papel** A4, Carta, Ofício, Executivo, A5, A6, Foto (102 x 152mm), Ficha (127 x 203mm), Foto-2L (127 x 178mm), Envelope C5, Foto-2L (127 x 178mm), Envelope C5.	0,71	4.260,00
			TOTAL		72.060,00

DOS EQUIPAMENTOS
Todos os equipamentos deverão ser **NOVOS.**
Equipamentos de impressão, em regime de comodato, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças, bem como sem a cobrança de franquia mensal.
Os equipamentos ofertados deverão possuir voltagem de acordo com a necessidade de cada local de instalação, caso seja necessário o fornecimento de transformador, este deverá ser disponibilizado pela Contratada.

DOS PRAZOS E DA FORMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Os equipamentos deverão estar instalados no prazo máximo de **05 (CINCO)** dias úteis da data assinatura do contrato.

A empresa deverá disponibilizar as seguintes formas de abertura de chamados técnico:

Telefone, e-mail e site próprio (***disponibilizar sistema de chamados e acompanhamento dos mesmos on-line, através de site proprietário)***.

O SISTEMA DEVERÁ IMPLEMENTAR:
Acesso através de usuário e senha com nível hierárquico, possibilitando a abertura de chamados bem como acesso as informações especificas de seu nível hierárquico.
Consultas e Relatórios para acompanhamento de chamados:
- por secretaria e ou local;
- por período;
- por nível hierárquico;

Os chamados poderão ser feitos de 2ª a 6ª feiras das 8 às 18 horas. Os chamados feitos em até 15 minutos do término dos expedientes deverão ser atendidos no próximo horário de expediente.
O prazo para atendimento do chamado é de até 8 horas após a abertura do chamado feito por parte da CONTRATANTE na forma acordada no item 3.1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração.
Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e os mesmos devem ser instalados nos devidos locais conforme endereços abaixo discriminados:

ENDEREÇOS DOS LOCAIS A SEREM INSTALADAS AS IMPRESSORAS:

- CAPS Renascer
End.: Avenida do Riacho nº 980 - Bairro Igra Sul
- Posto de Saúde Central
End.: Rua Alexandrino de Alencar, nº 631 – Bairro Centro
- Posto de Saúde São Francisco, 610
End.: Rua Araribóia s/nº – Bairro São Francisco
- Posto de Saúde Curtume
End.: Rua Eliseu Kuwer, 235 – Bairro Curtume
- Posto de Saúde Vila São João
End.: Rua Padre Réus , 1378– Vila São João
- Posto de Saúde São Jorge
End.: Rua Horácio Russo nº 630 – Bairro São Jorge
- Posto de Saúde São Brás
End.: BR 101 Km 09, 9274- Bairro São Brás
- Posto de Saúde Rio Verde Manoel Bernardino dos Santos
End.: Estrada geral s/nº - Rio Verde
- Posto de Saúde Zona Sul (Vigilâncias Ambiental e Sanitária)
End.: Rua Inácio Santos de Matos, nº 349 - Bairro São Francisco
- Posto de Saúde Vida Torrense (Fisioterapia)
End.: Avenida do Riacho nº 980, fundos – Bairro Igra Sul
- Farmácia Popular, PIM e SAMU (atualmente no mesmo endereço)
End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com a prestação dos serviços (cópias) EFETIVAMENTE UTILIZADAS, sendo creditado em nome da contratada mediante transferência eletrônica, **considerando** a previsão de que a contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, sendo que as supressões poderão exceder ao limite de 25% (vinte e cinco), desde que aja acordo entre as partes contratantes, com base no inciso II, parágrafo segundo, do art. 65, da Lei 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei 9.648/98.
Os pagamentos serão realizados mensalmente, **em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao efetivo serviço prestado, após a emissão da nota de empenho**, mediante nota fiscal autorizada pela Secretaria de Saúde.

DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Torres, por intermédio do servidor xxxxxxxx, matrícula xxxxx, indicado pela Secretaria de Saúde, fiscalizará o andamento dos serviços e tem poder/dever de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, determinando o que for necessário na regularização de falhas, faltas ou defeitos, contudo, quando as decisões e providencias

ultrapassarem sua competência deverá solicitar a seu superior a adoção de medidas convenientes, como o caso de rescisão que só poderá ser definida pelo chefe do poder executivo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Manter o objeto da presente licitação em perfeitas condições de uso e funcionamento.

- Prestar manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas do manual do fabricante, com a finalidade de conservar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a ***CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita.***

- Prestar manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste contrato, com a finalidade de corrigir defeitos no objeto, substituição de peças, se necessário, ficando o ônus da peça a ser substituída para a CONTRATADA.

- Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do objeto.

Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente, verificar-se:

- Não observância por parte da CONTRATANTE das condições previstas neste contrato.

Utilização inadequada dos equipamentos constantes deste contrato, por parte da CONTRATANTE, imperícia, negligência ou imprudência da CONTRATANTE, casos em que, ficam os custos para conserto do equipamento por conta da CONTRATANTE (Secretaria em que o equipamento está lotado).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

_____
CARIMBO/ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO II

CONTRATO Nº XX/2016 (minuta)
TOMADA DE PREÇO 025/216
PROCESSO Nº xx
PROTOCOLO Nº 9967/2016

Contrato de Prestação de Serviços, que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE TORRES** e a Empresa XXXXX, nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

CONTRATANTE
O Município de Torres, sediado na Rua Jose Antonio Picoral, 79, centro, Torres/RS, CEP 95.560-000, inscrito no CGC/MF N.º 87.876.801/0001-01, representado neste ato pela Prefeita Municipal, NILVIA PINTO PEREIRA, brasileira, residente e domiciliada na cidade de Torres-RS, inscrita no CPF sob n.º 489.033.530-72, com competência para assinar Contratos.

CONTRATADA
Empresa xxxxxxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, bairro xxxx, cidade xxxx, estado xxx, CEP xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxxxxx portador do RG xxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxx, com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato de conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO (IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS NOVAS), EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE TONNER, CABOS E CONEXÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE TORRES/RS,** em conformidade com o anexo I constante do Edital o qual regulamentou o processo licitatório TOMADA DE PREÇO nº 016/16, Lei 8.666/93.

QTD	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
600.000	Cópias	(Fornecimento de 29 (vinte e nove) impressoras multifuncionais, **ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA**: laser, ciclo mensal de no mínimo 20 mil páginas, conexão REDE) Ethernet 10/100 Base TX), Linguagens de Impressora/Drivers PCL 5, PCL6, postscript; Sistemas Operacionais Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2; memória padrão 128MB, velocidade de no mínimo 30 ppm, tempo de primeira impressão 8 segundos, resolução de 1.200 x 1.200 dpi, impressão duplex		

		automático na cópia e impressão, ADF para 50 folhas, capacidade de papel padraõ 250 folhas mínimo, conexão usb frontal (pendrive); **ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA**: Resolução de Cópia ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi; Velocidade da Primeira Cópia Padrão: 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos ou menos; Tamanho de Original Vidro: Carta, A4 / ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4; Tipo de Original Folha/Livro; Velocidade30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópias Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto; Indicador de Quantidade1 – 99; Escalas de Reprodução50%, 65%, 78%, 93%, 129%, 155%, 200%, 400%; **ESPECIFICAÇÕES DO SCANER**: Formatos de Arquivo TIFF, JPEG, PDF; Modo de Digitalização ADF, ARDF, TWAIN via Network e USB, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan- to-FTP, Scan-to-USB; Tamanho do Original Vidro: Largura até 8,5 polegadas de comprimento, até 11,69 polegadas; ADF / ARDF: Largura até 8,5 polegadas, comprimento de até 14 polegadas; Compatibilidade TWAIN		
6.000	Cópias	Fornecimento de 1(uma) Impressora Multifuncional Colorida bulk ink, impressora com interface usb-Impressão/Digitalização/Cópia. Compatível com Linux e Windows com no mínimo:Velocidade máx.impressão p&b (ppm): até 10; Velocidade máx.impressão cor (ppm): até 27; Memória interna; 64M; **Tamanho do Vidro de Exposição:** A4; Ciclo de Trabalho: até 2.500 páginas mensais;Resolução de impressão: até 6.000 x 1.200 dpi.; Bandeja de papel: até 100 folhas; **Tipos de Papel;** Comum, Jato de tinta, Brilhante; **Tamanhos do Papel** A4, Carta, Ofício, Executivo, A5, A6, Foto (102 x 152mm), Ficha (127 x 203mm), Foto-2L (127 x 178mm), Envelope C5, Foto-2L (127 x 178mm), Envelope C5.		

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Os equipamentos deverão estar instalados no prazo máximo de **05 (CINCO)** dias úteis da data da assinatura do contrato.

A empresa deverá disponibilizar as seguintes formas de abertura de chamados técnico:

Telefone, e-mail e site próprio (***disponibilizar sistema de chamados e acompanhamento dos mesmos on-line, através de site proprietário)***.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

O SISTEMA DEVERÁ IMPLEMENTAR:

Acesso através de usuário e senha com nível hierárquico, possibilitando a abertura de chamados bem como acesso as informações especificas de seu nível hierárquico.
Consultas e Relatórios para acompanhamento de chamados:
- por secretaria e ou local;
- por período;
- por nível hierárquico;

Os chamados poderão ser feitos de 2ª a 6ª feiras das 8 às 18 horas. Os chamados feitos em até 15 minutos do término dos expedientes deverão ser atendidos no próximo horário de expediente.
O prazo para atendimento do chamado é de até 8 horas após a abertura do chamado feito por parte da CONTRATANTE na forma acordada no item 3.1.
Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração.
Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e os mesmos devem ser instalados nos devidos locais conforme endereços abaixo discriminados:
Os equipamentos deverão estar instalados no prazo máximo de **05 (CINCO)** dias úteis da data da assinatura do contrato.
CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR
O valor Global do presente contrato é de R$ xxxxx (xxxx) que será pago conforme efetiva execução dos serviços, devidamente atestado pela Secretaria competente, juntamente com a nota fiscal emitida pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO
O pagamento será creditado em nome da contratada mediante transferência eletrônica, conforme Ordem de Serviço nº 003/2013, mediante apresentação de Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar obrigatoriamente o nº do empenho, da conta bancária, do contrato, e o valor do Imposto de Renda **(IR)** deve vir discriminado no corpo da Nota Fiscal, independentemente de valor, sendo que em caso de isenção, deverá ser anexado documento legal comprovando o motivo da isenção, na execução dos serviços, objeto desta licitação e, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS.
4.2. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida na execução dos serviços;
4.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente, **em até 10 (dez) dias do efetivo serviço prestado, após a emissão da nota de empenho**, mediante nota fiscal autorizada pela Secretaria de Saúde.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disporá do prazo de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.
PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DO PREÇO
12.3**.** Os preços contratados serão irreajustáveis pelo perído de 12 meses, caso haja renovação de contrato, após este período, será consedido reajuste ao contrato.
12.4. Os preços serão reajustados pelo Índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas.
PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade do reajuste será anual, salvo redução que vier a ser autorizada por normas supervenientes e será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelos Órgãos Governamentais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

CLÁUSULA SEXTA: DA RECISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, por quaisquer dos motivos previstos nos Artigos 77 e 78, da Lei 8.666/93, sendo que a rescisão também poderá ocorrer de acordo como exposto no Artigo 79 da Lei 8.666/93, cujo direito da **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** declara reconhecer, conforme dispõe o inciso IX, do artigo 55 desta mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato correrão a conta da RUBRICA:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.066.3390.39	10.02	502/2016	Manutenção do Programa PAB

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Ressalvadas as hipóteses de ocorrências de causas justificadoras da inexecução dos compromissos assumidos nesta licitação, que deverão ser devidamente comprovadas, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades, assegurada prévia defesa:

I - advertência por escrito, quando o contratado praticar irregularidades de pequena monta, a critério da fiscalização;

II - multas, (que deverão ser recolhidas em agência, de acordo com instruções fornecidas pela contratante):

a) multa de 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, a partir do 20º dia cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.

OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. No processo de aplicação de penalidades "é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa".

8.3 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Torres, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou descontadas por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Torres.

8.4. Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Município ou cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das penalidades previstas não isenta a contratada da responsabilidade sobre o ressarcimento das despesas e danos decorrentes da infração cometida, bem como não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/93.

8.6. Caso o licitante adjudicatário, injustificadamente, se recuse em assinar o contrato, fornecer o material ou executar o serviço, objeto desta licitação, ficará o mesmo, sujeito às penalidades a cima previstas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DO CONTRATO

9.1. O prazo para assinatura do Contrato acima estabelecido poderá ser renovado, por tratar-se de serviço de prestação continuada, pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses, nos moldes do Artgo 57, Inc. IV.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Torres, por intermédio do servidor xxxxxxx, matrícula xxxx, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, fiscalizará o andamento dos serviços e tem poder/dever de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, determinando o que for necessário na regularização de falhas, faltas ou defeitos, contudo, quando as decisões e providencias ultrapassarem sua competência deverá solicitar a seu superior a adoção de medidas convenientes, como o caso de rescisão que só poderá ser definida pelo chefe do poder executivo. Compete a este manter registro próprio que comprove a execução dos serviços prestado, tal qual contratado, para fins de ateste da nota.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

É de responsabilidade da contratante:

a) proceder a fiscalização na execução do objeto pela CONTRATADA.

b) efetuar o pagamento de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxx), para pagamento dos serviços prestados, **em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao efetivo serviço prestado, após a emissão da nota de empenho**, mediante nota fiscal autorizada pela Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: SÃO OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Manter o objeto da presente licitação em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Prestar manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas do manual do fabricante, com a finalidade de conservar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a ***CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita.***

Prestar manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste contrato, com a finalidade de corrigir defeitos no objeto, substituição de peças, se necessário, ficando o ônus da peça a ser substituída para a CONTRATADA.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do objeto.

Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente, verificar-se:

- Não observância por parte da CONTRATANTE das condições previstas neste contrato.

Utilização inadequada dos equipamentos constantes deste contrato, por parte da CONTRATANTE, imperícia, negligência ou imprudência da CONTRATANTE, casos em que, ficam os custos para conserto do equipamento por conta da CONTRATANTE (Secretaria em que o equipamento está lotado).

A contratada será responsável por quaisquer ônus decorrentes da execução do objeto do presente contrato.

A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas da execução do presente contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Tomada de Preço 025/2016, inclusive aquelas relativas as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:
13.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento:
13.1.1 Processo administrativo **nº xxx/2016**
13.1.1 Edital de Licitação da **Tomada de Preço nº 025/2016**;
13.1.2 Proposta Comercial, datada de ___/____/___.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado em jornal de grande circulação na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:
Fica eleito o foro da cidade de Torres, RS, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução do presente contrato.
E por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual e forma e teor.

Torres, xx de xxxxxx de 2016.

_____
NILVIA PINTO PEREIRA
Prefeita Municipal

_____
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO III

TOMADA DE PREÇO nº 025/2016

DECLARAÇÃO

A EMPRESA .....inscrita no CNPJ n° ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). .....portador (a) da carteira de identidade n° .....e do CPF n° ..... DECLARA sob as penas da lei e para fim do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que **não** utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____de 2016.

_____

Assinatura do representante legal do declarante e CPF n°.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO IV
ENVELOPE 02

TOMADA DE PREÇO nº 025/2016

DECLARAÇÃO

A EMPRESA .....inscrita no CNPJ ..... sediada (endereço completo), ... DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data**, inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2016

_____
Assinatura, nome e n° da identidade do declarante.
Carimbo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO nº 025/2016

Modelo de Declaração para Microempresa, MEI e Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO

(nome/razão social)_____, incrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº_____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA/ MEI / EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data.

Carimbo e assinatura
Do Representante da Empresa e do Contador/Técnico Contábil

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇO Nº 025/2016.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, E DE NEGATIVA DE PARENTESCO

(Local e data)

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo que ocupa na empresa) _____ DECLARA, para fins de direito e sob as penas da lei, na qualidade de LICITANTE do certame instaurado pela Prefeitura Municipal de Torres/RS, Processos n° 9967/2016, na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 025/2016, que:

a) não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

b) não possui sócios, diretores ou empregados que mantenham parentesco em linha reta ou até o terceiro grau em linha colateral, com Prefeito (a), secretários e/ou servidores da prefeitura Municipal de Torres.

_____
(Assinatura, nome cargo e identificação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇO Nº 025/2016.

DECLARAÇÃO DE FUNCIONALIDADE

(Local e data)

A Prefeitura Municipal de Torres, através do seu servidor **Marco Antônio Grossmann, matrícula nº 6831**, CPF _____, RG _____, declara que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, forneceu link de acesso do sistema de abertura de chamados técnicos e acompanhamento, bem como usuário e senhas para acesso no dia ___/___/2016, conforme exigência editalícia da Tomada de Preços nº 25/2016.

Assim sendo, declaramos que o ***sistema de chamados e acompanhamento*** (ATINGIU / NÃO ATINGIU) as especificações exigidas de funcionalidade, estando a empresa (APTA / INAPTA) a participar da referida Tomada de Preços.

_____

NOME DO RESPONSÁVEL DA PREFEITURA:
Marco Antônio Grossmann, matrícula nº 6831

RG: ….....

CPF: ….....

CARGO: ….....

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro, Torres/RS, CEP 95.560-000
Fone 3626 9150
E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br