



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

(Exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte)

**AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE CARTÃO EM PVC, INCLUINDO GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPRIMENTOS PARA EMISSÃO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO DOS SEGURADOS DO IPAM-SAÚDE.**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei nº 5.285, de 29 de novembro de 1999, Decreto Municipal nº 11.132, de 21 fevereiro de 2003, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e que no dia **16 DE AGOSTO DE 2016**, às **14 HORAS E 30 MINUTOS**, na **SALA DE REUNIÕES DO IPAM, 6º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, para fornecimento, garantia, assistência técnica e suprimentos de impressora de cartões, de acordo com o processo licitatório protocolado sob nº 516/2016, através da Comissão de Licitações nomeada pela Portaria nº 3.751/2016.

### **1 DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o fornecimento de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos, cuja descrição encontra-se no Anexo I, tudo de acordo com este edital e seus anexos, que são partes integrantes desta licitação.

### **2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues à(ao) pregoeira(o), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes lacrados, com as seguintes indicações externas:

#### **2.1 – No primeiro envelope:**

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ

#### **2.2 – No segundo envelope:**

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO



LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ

### **2.3 - Das condições de participação**

Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

## **3 DO CREDENCIAMENTO**

A licitante deverá fazer-se presente junto à(ao) pregoeira(o), por meio de um representante legal, conforme instruções abaixo:

**3.1 – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:**

**3.1.1 –** No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo, deverá apresentar o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, do Município de Caxias do Sul.

**3.1.2 –** Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

**3.1.2.1 –** Formulário de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social ou do CRC, antes da abertura dos envelopes, ou

**3.1.2.2 –** Instrumento público de procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

**3.1.2.3 –** Instrumento particular de procuração, com assinatura reconhecida em cartório, por autenticidade, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

**3.1.2.3.1 –** Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1.1.

**3.1.2.3.2 –** Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

**3.1.3 –** A(O) pregoeira(o) poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

**3.2 –** Para exercer o direito de participar do certame, é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**3.3 –** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**3.3.1 –** O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

**3.3.2 –** Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.



**3.4 – A licitante deverá apresentar declaração** de que se enquadra como Microempresa - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP (modelo do anexo IV), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura da mesma reconhecida em cartório, por autenticidade; ou

**3.5 – Certidão Simplificada** expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses;

**3.6 – A licitante que optar pelo credenciamento** por meio do Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 3.4 e 3.5, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido e em vigor.

**3.7 – Juntamente com a documentação de credenciamento,** deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do Anexo V, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

**Observação:** O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados em cartório, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes de preços e de documentação.

#### **4 DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01**

A empresa licitante deverá apresentar a proposta de preço em via original ou cópia autenticada em cartório, em envelope lacrado.

##### **4.1 – CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**4.1.1 – A proposta** deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário para Preenchimento da Proposta, constante no Anexo II, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

**4.1.2 – Para identificação** da licitante, a proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o número do CNPJ, o nome completo do representante credenciado, telefone e e-mail para contato e deverá ser datada e assinada pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

**4.1.3 – A proposta** deverá conter o preço unitário do item e o preço global do lote, conforme a unidade mencionada no Anexo II, cotado em Real, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento; deverá, também, quando aplicável, conter a marca, o modelo, o fabricante e o período de garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados, sendo que o período mínimo de garantia deverá obedecer ao solicitado em cada lote do Anexo II.

**4.1.4 – As licitantes,** em suas propostas de preço, deverão cotar até, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula.

**4.1.5 – No caso** da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do lote, sem qualquer alteração quanto à ordem e características dos mesmos, sob pena de desclassificação da proposta.

##### **4.2 – CRITÉRIOS DE VALOR DA PROPOSTA:**



**4.2.1** – No preço proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à aquisição dos produtos, objeto desta licitação: os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, assessoriais, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária ao fornecimento do objeto desta licitação.

**4.2.2** – Se houver divergência entre o preço unitário do item e o valor global apurado do lote, valerá o preço unitário do item.

**4.2.3** – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição da impressora e suprimentos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**4.2.5** – Será desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados neste edital; e que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo II, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **4.3 – CRITÉRIOS GERAIS A SEREM CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

**4.3.1** – A empresa licitante deverá entregar, juntamente com a proposta:

**4.3.1.1** – Catálogo do fabricante contendo as especificações da impressora ofertada.

**4.3.1.2** – Deverá apresentar também comprovante que a impressora está em linha de fabricação.

**4.3.2** – A descrição do objeto, contendo as especificações da impressora e dos serviços a serem prestados encontram-se no Anexo I deste edital.

**4.3.3** – A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

**4.3.4** – Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6º do artigo 43 da Lei 8.666/93 e suas alterações, ficando a licitante sujeita às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de suportar eventuais perdas e danos a serem apuradas na forma legal.

**4.3.5** – Não serão aceitos, no momento da entrega impressora de marca e/ou de modelo diferente daquele constante na proposta vencedora. No caso de a proposta apresentar mais de uma marca e/ou modelo, o IPAM reserva-se o direito de escolher o que melhor lhe convier.

**4.3.6** – Se não existir mais o modelo da impressora indicada na proposta, quando ocorrer a entrega da mesma, a licitante vencedora deverá entregá-la com a mesma marca, entretanto com modelo de igual ou superior configuração e mediante prévia autorização do Setor de Informática do IPAM.

**4.3.7** – O prazo de entrega da impressora e dos suprimentos ofertados não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do contrato na imprensa.



**4.3.7.1** – A entrega dos produtos deverá ser agendada pelo telefone (54) 3289 5411 ou 3289 5407, no horário das 9h (nove horas) às 11h (onze horas) e das 14h (quatorze horas) às 17h (dezesete horas), quando dias úteis.

**4.3.7.2** – Local de entrega: Setor de Informática do IPAM, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, 5º andar, Centro, nesta cidade.

**4.3.7.3** – Além da entrega no local designado pelo Instituto, a licitante vencedora deverá, também, descarregar e armazenar a impressora e os suprimentos no local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos ou quebras causadas aos mesmos.

**4.3.8** – O período de garantia e de assistência técnica será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**4.3.9** – A licitante vencedora, durante o período de garantia e de assistência técnica, disporá de, no máximo, 24h (vinte e quatro horas) para atender a cada chamado do IPAM, sendo que este prazo será contado a partir do registro do chamado. A assistência técnica será prestada no local onde a impressora estiver instalada. Para a resolução de problemas originados na impressora, durante o período de garantia e de assistência técnica, após o atendimento do chamado, a licitante vencedora disporá de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para realizar o conserto, deixando-a em plenas condições de funcionamento e, não sendo possível o conserto, deverá substituí-la por outra com idênticas características ou de configuração superior e em pleno funcionamento, no prazo máximo de 10 dias consecutivos contados após o prazo de conserto.

**4.3.10** – Durante o período de garantia e de assistência técnica, o IPAM não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, hospedagem, veículos, fretes de peças, mão de obra e outros.

**4.4** – Da Prova de conceito:

**4.4.1** - A licitante que apresentar melhor proposta deverá comprovar que sua solução atende aos requisitos exigidos e operará perfeitamente no ambiente do IPAM. A comprovação deverá ser feita, 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da homologação do certame, na sede do IPAM, através do envio da impressora de cartão apresentada na proposta para teste de funcionamento da mesma. Caso a impressora não atenda aos requisitos exigidos, ou não opere a contento no ambiente do IPAM, ela será devolvida, com frete a cobrar, acompanhada do respectivo relatório de testes.

**4.4.2** – Atendendo a impressora a todas as exigências solicitadas no Edital será firmado o contrato de venda e assistência técnica.

## **5 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião, em cartório, por processo eletrônico, por servidor do Setor de Licitações do IPAM, nesse caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.1.1** - Certificado de Registro Cadastral - CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova



da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**5.1.2** - Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**5.1.3** - Em se tratando de contrato, a licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houver.

**5.1.1.3** – Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.

## **5.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.2.1** – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, ou seja, da matriz do estabelecimento, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

## **5.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.3.1** – Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive às contribuições previdenciárias, em vigor na data da abertura da licitação.

**5.3.2** – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, Certidão de Situação Fiscal do domicílio ou sede da empresa, em vigor na data da abertura da licitação.

**5.3.3** – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, Certidão conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

**5.3.3.1** – A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos Mobiliários e Imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**5.3.4** – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS**, em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**5.3.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor.

**5.3.6** – A licitante que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 4.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

**5.3.6.1** – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.



**5.3.6.2** – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

**5.3.6.3** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**Observação:** Os documentos exigidos nos subitens 5.3.1 a 5.3.3, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

**5.4** – Conforme o modelo do ANEXO VI, a licitante deverá apresentar:

**5.4.1** – Declaração em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**5.4.2** – Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

**5.4.3** – Declaração de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

**5.5** – As empresas portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Central de Licitações - CENLIC do Município de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4.1 e 5.4.1 e 5.4.2.

**5.5.1** – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC ou anexar ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados.

**5.6** – Todas as declarações solicitadas neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, deverão ser acompanhadas de Procuração ou Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

**5.7** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante conforme abaixo:

**5.7.1** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

**5.7.2** – 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.

**5.8** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no edital e seus anexos.

**5.9** – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

**5.10** – A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, será consultada *on-line*, pelo(a) pregoeiro(a).



**Nota importante:**

**1** – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**1.1** – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**1.2** – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **6 DO PROCEDIMENTO**

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**6.1** – No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento.

**6.2** – Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à sessão pública do pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

**6.3** – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.4** – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**6.5** – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

**6.5.1** – Os lances serão pelo menor preço global do lote.

**6.6** – Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, e às sanções previstas neste edital.

**6.7** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.





**6.8** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.

**6.8.1** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

**6.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10** – Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**6.11** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item do certame.

**6.12** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**6.13** – Nas situações previstas nos subitens 6.10 e 6.12, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.14** – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**6.15** – Em atendimento ao artigo 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.16** – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

**6.17** – Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta do certame.

**6.18** – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

**7.1** – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a(s) proposta(s) de menor valor global do lote.

**7.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, da lei de licitações e da legislação pertinente ao Pregão.



**7.3** – A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar à(ao) pregoeira(o), no prazo de até 3 (três) dias úteis da data da abertura do certame, proposta atualizada, conforme último lance.

## **8 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

**8.1** – Caso não haja recurso, a(o) pregoeira(o), adjudicará o lote do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação.

**8.2** – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2.1** – Os recursos interpostos deverão ser protocolados no Setor de Licitações do IPAM.

**8.2.2** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), à vencedora.

**8.2.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.3** – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 11.132/03.

**8.4** – A homologação do certame é de competência da Presidente do IPAM.

## **9 DA ASSINATURA DO CONTRATO**

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM convocará a licitante vencedora para assinatura de contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 9.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**9.1** – A licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do Prova de Conceito, para assinatura do contrato.

**9.2** – Conforme o disposto no artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando o convocado não firmar contrato, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

**9.3** – O contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa, e vigorará até o término do período de garantia ofertado na proposta da licitante vencedora contado, a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da impressora e suprimentos.

**9.4** – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o ANEXO VII.



## 10 DO RECEBIMENTO

O IPAM designará os servidores constantes do ANEXO I da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste edital, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega da impressora e dos suprimentos, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado no edital;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da impressora e suprimentos e, conseqüente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**Observação:** Quando da verificação, se a impressora e os suprimentos não atenderem às configurações mínimas constantes na descrição do(s) mesmo(s), serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

## 11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a entrega do lote, acompanhados da respectiva nota fiscal, até o 10º (décimo) dia consecutivo, após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pelos servidores designados pelo IPAM.

**11.1** – Os valores da proposta não sofrerão reajuste.

## 12 DAS PENALIDADES E MULTAS

À licitante vencedora deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**12.2** – Multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor total da proposta, por dia de infração injustificada, até o limite de 10 (dez) dias consecutivos, em caso de:

**12.2.1** – Recusa ou atraso na entrega da impressora e dos suprimentos, sendo que passados dez dias consecutivos será acrescida multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta.

**12.2.2** – Recusa ou atraso no atendimento aos chamados do IPAM, ou na resolução de problemas originados na impressora, durante o período de garantia e assistência técnica, sendo que encerrando o limite acima será acrescida multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta.

**12.3** – Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, por infração injustificada, em caso de:

**12.3.1** – Não cumprimento ao disposto na Declaração de Habilitação deste edital.

**12.3.2** – Não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto no subitem 5.3.6 deste edital.

**12.3.3** – Não entrega da proposta atualizada, no prazo previsto no subitem 7.3 deste edital.

**12.3.4** – Recusa ou atraso para assinatura do contrato.



**12.3.5** – Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

**12.3.6** – Entrega da impressora e dos suprimentos em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação.

**12.3.7** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação.

**12.4** – Quando não for possível o conserto da impressora, objeto deste certame, a empresa licitante vencedora fica obrigada a substituí-la por outra, nova, de igual ou superior configuração. Não sendo realizada a substituição, o IPAM fará uma avaliação de mercado, mediante 03 (três) orçamentos, e cobrará da empresa o de menor valor, caso não seja inferior ao preço pago por ocasião da entrega do mesmo.

**12.4.1** – Além do pagamento mencionado no item acima, aplicar-se-á multa à licitante vencedora na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor do menor orçamento apresentado.

**12.5** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**12.6** – A licitante, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**12.6.1** – Apresentação de documentação falsa.

**12.6.2** – Retardamento na execução do objeto.

**12.6.3** – Não manutenção da proposta ou lance, após a adjudicação.

**12.6.4** – Comportamento inidôneo.

**12.6.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

**12.7** – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

**13.1** – As despesas decorrentes da aquisição da impressora e dos suprimentos, correrão por conta das dotações orçamentárias da área da saúde:

**13.1.1** – Aquisição, Ampliação e Reforma de Bens Móveis e Imóveis da Assistência à Saúde:

04.01.10.122.015.1.077/4.4.90.52.00.00.00.00.0400 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

04.01.10.122.015.2.412/3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

**13.2** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.3** – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**13.4** – Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.



- 13.5** – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pela(o) pregoeira(o), pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.
- 13.6** – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.
- 13.7** – Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
- 13.8** – Não serão aceitas documentação, propostas e recursos enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.
- 13.9** – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos pela Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.
- 13.10** – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.
- 13.11** – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.
- 13.12** – Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.
- 13.13** – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, Anexo II, apresentado pela empresa licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.
- 13.14** – Será permitido à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.
- 13.15** – Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 13.16** – O IPAM poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular a presente licitação, em conformidade com as normas vigentes, sem que assista às empresas licitantes direito de indenização a qualquer título.
- 13.17** – Conforme a Lei 8.666/93, artigo 65, § 1º, a licitante vencedora desse certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na aquisição dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.18** – O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do IPAM, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 8h às 17h, quando dias úteis, ou pela Internet, através do *site* [www.ipamcaxias.com.br](http://www.ipamcaxias.com.br), no *link* Licitações.



**13.19** – Fazem parte deste edital:

<b>ANEXO</b>	<b>MODELO</b>
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	CREDENCIAMENTO
IV	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
V	DECLARAÇÃO CONFORME PREVÊ O ARTIGO 4, INCISO VII, DA LEI Nº 10.520/02
VI	DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93
VII	MINUTA DE CONTRATO

**13.20** – Informações poderão ser obtidas através do e-mail [compras@ipamcaxias.com.br](mailto:compras@ipamcaxias.com.br), ou pelos telefones:

**13.20.1** – Comissão de Licitações: (54) 3289 5480 ou 3289 5415

**13.20.2** – Setor de Informática do IPAM: (54) 3289 5407

**13.21** – A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99, e Decreto Municipal nº 11.132/03 as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 02 de agosto de 2016.

Cezira Höckele,  
Presidente do IPAM.



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto consiste no fornecimento de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

#### 1 – IMPRESSORA:

- 1.1 – Alimentador com capacidade para 100 cartões (0,76mm);
- 1.2 – Tensão de alimentação de 110/220 volts;
- 1.3 – Impressão sem bordas / borda-a-borda nas duas faces;
- 1.4 – Impressão frente e verso automática (duplex);
- 1.5 – Interface USB;
- 1.6 – Interface *Ethernet* ou superior;
- 1.7 – *Driver* em português compatível com *Windows* e com demais sistemas operacionais disponíveis atualmente;
- 1.8 – Resolução de impressão colorida de pelo menos 300dpi;
- 1.9 – Possibilitar a impressão diretamente de editores de texto, inclusive imagens;
- 1.10 – Ser compatível com impressão local em *Windows*, mesmo que originada de ambiente remoto, utilizando *Terminal Services*;
- 1.11 – Deverá acompanhar *driver* para instalação, cabo de dados e cabo de alimentação;
- 1.12 – Permitir a impressão através de *drivers* compatíveis com *Windows*;
- 1.13 – Velocidade de impressão de 150 cartões coloridos frente-e-verso por hora;
- 1.14 – Garantia de 12 meses.

#### 2 – FITAS RIBBON:

- 2.1 – Fitas coloridas (*Ribbon*) para impressão de 500 (quinhentos) cartões (ou seja, mil impressões);
- 2.2 – Fitas para impressão em preto (*Ribbon*) para impressão de 16.000 (dezesesseis mil) cartões (ou seja, trinta e duas mil impressões);
- 2.3 – As fitas de impressão deverão ser OBRIGATORIAMENTE, originais do fabricante do equipamento apresentado na proposta;
- 2.4 – A quantidade de fitas deve ser suficiente para impressão de 16.000 (dezesesseis mil) cartões policromáticos de duas faces, conforme orientação do fabricante da impressora e do *ribbon*;
- 2.5 – As fitas deverão vir acompanhadas de *kits* de limpeza, em quantidade de acordo com a indicação sugerida pelo fabricante da impressora e dos *ribbons*.

#### 3 – PROVA DE CONCEITO

- 3.1 - A licitante que apresentar melhor proposta deverá comprovar que sua solução atende aos requisitos exigidos e operará perfeitamente no ambiente do IPAM. A comprovação deverá ser feita, 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da homologação do certame, na sede do IPAM, através do envio da impressora de cartão apresentada na proposta para teste de funcionamento



da mesma. Caso a impressora não atenda aos requisitos exigidos, ou não opere a contento no ambiente do IPAM, ela será devolvida, com frete a cobrar, acompanhada do respectivo relatório de testes.

**3.2** – Atendendo a impressora a todas as exigências solicitadas no Edital será firmado o contrato de venda e assistência técnica.





ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 516/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

OBJETO: Aquisição de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos.

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA  
CONFORME REQUISITOS MÍNIMOS CONSTANTES NA DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO – ANEXO I

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	IMPRESSORA DE CARTÃO EM PVC	01	UNIDADE	R\$	R\$
	MARCA:				
	MODELO:				
	FABRICANTE:				
2	SOFTWARE DE INSTALAÇÃO	01	UNIDADE	R\$	R\$
3	RIBBON PRETO PARA IMPRESSÃO DE 16.000 CARTÕES: 32.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO FRENTE E VERSO. A QUANTIDADE (CAMPO A SEGUIR) DEVERÁ SER PREENCHIDA CONFORME A CAPACIDADE DE CADA FITA.		UNIDADE	R\$	R\$
4	RIBBON COLORIDO PARA IMPRESSÃO DE 500 CARTÕES: 1.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO FRENTE E VERSO. A QUANTIDADE (CAMPO A SEGUIR) DEVERÁ SER PREENCHIDA CONFORME A CAPACIDADE DE CADA FITA.		UNIDADE	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4)					
VALOR EM ALGARISMOS:		VALOR POR EXTENSO:			
R\$					

**Observação:** A proposta deverá ser preenchida em conformidade com o Item 4 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legais da empresa



**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 516/2016

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

**OBJETO:** Aquisição de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos.

À(Ao) Pregoeira(o)

**CRENCIAMENTO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_,  
pelo presente, credencia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para participar em  
procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2016, podendo praticar todos  
os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

--

1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).

2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 516/2016

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

**OBJETO:** Aquisição de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo indicado(s) e do contador/técnico contábil responsável, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC sob o número \_\_\_\_\_, **declaram**, para fins do disposto no subitem 3.4.2 do Pregão Presencial nº 006/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

<b>MICROEMPRESA</b>
Conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
<b>EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>
Conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
<b>MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL</b>
Conforme artigo 18-A, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legais da empresa.



**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 516/2016

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

**OBJETO:** Aquisição de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2016, em cumprimento ao artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

<b>NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:</b>



ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 516/2016

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

**OBJETO:** Aquisição de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2016, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

**Declara**, ainda, sob as penas da lei, que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Declara**, também, para os fins de direito, que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, direta ou indiretamente, no fornecimento do objeto deste certame, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legais da empresa



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2016

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL – IPAM E A EMPRESA ..... PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSORA DE CARTÃO EM PVC, NOVA, SEM USO E EM FASE NORMAL DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPRIMENTOS.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei nº 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob nº 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, nº 2269, representado por sua Presidente, Sra. Cezira Hockele, residente e domiciliada nesta cidade, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa ....., estabelecida na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., RS, inscrita no CNPJ sob nº ....., de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(u) Representante Legal ....., CPF sob nº ....., têm justas e acordadas as cláusulas a seguir descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL:**

O presente instrumento tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto, abaixo descrito, constante do processo licitatório protocolado sob o nº 516/2016, Pregão Presencial nº 006/2016, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, os quais, juntamente com as normas de direito público resolverão os casos omissos, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de impressora de cartão em PVC, nova, sem uso e em fase normal de fabricação, incluindo garantia, assistência técnica e suprimentos de acordo com os requisitos mínimos descritos a seguir:

**1 – IMPRESSORA:**

- 1.1 – Alimentador com capacidade para 100 cartões (0,76mm);
- 1.2 – Tensão de alimentação de 110/220 volts;
- 1.3 – Impressão sem bordas / borda-a-borda nas duas faces;
- 1.4 – Impressão frente e verso automática (duplex);
- 1.5 – Interface USB;
- 1.6 – Interface *Ethernet* ou superior;
- 1.7 – *Driver* em português compatível com *Windows* e com demais sistemas operacionais disponíveis atualmente;
- 1.8 – Resolução de impressão colorida de pelo menos 300dpi;



- 1.9 – Possibilitar a impressão diretamente de editores de texto, inclusive imagens;
- 1.10 – Ser compatível com impressão local em *Windows*, mesmo que originada de ambiente remoto, utilizando *Terminal Services*;
- 1.11 – Deverá acompanhar *driver* para instalação, cabo de dados e cabo de alimentação;
- 1.12 – Permitir a impressão através de *drivers* compatíveis com *Windows*;
- 1.13 – Velocidade de impressão de 150 cartões coloridos frente-e-verso por hora;
- 1.14 – Garantia de 12 meses.

## 2 – FITAS RIBBON:

- 2.1 – Fitas coloridas (*Ribbon*) para impressão de 500 (quinhentos) cartões (ou seja, mil impressões);
- 2.2 – Fitas para impressão em preto (*Ribbon*) para impressão de 16.000 (dezesesseis mil) cartões (ou seja, trinta e duas mil impressões);
- 2.3 – As fitas de impressão deverão ser OBRIGATORIAMENTE, originais do fabricante do equipamento apresentado na proposta;
- 2.4 – A quantidade de fitas deve ser suficiente para impressão de 16.000 (dezesesseis mil) cartões policromáticos de duas faces, conforme orientação do fabricante da impressora e do *ribbon*;
- 2.5 – As fitas deverão vir acompanhadas de *kits* de limpeza, em quantidade de acordo com a indicação sugerida pelo fabricante da impressora e dos *ribbons*.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa, e vigorará até o término do período de garantia ofertado na proposta da licitante vencedora contado, a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da impressora e suprimentos

## CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não serão aceitos, no momento da entrega, impressora e suprimentos de marca e/ou de modelo diferentes daqueles constantes neste contrato.

- 4.1 – Caso não exista mais o modelo do equipamento indicado na proposta, quando ocorrer a sua entrega, a Contratada deverá entregá-la com a mesma marca, entretanto com modelo de igual ou superior configuração, e com a prévia autorização do Setor de Informática do IPAM.
- 4.2 – O prazo de entrega da impressora e suprimentos não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do contrato na imprensa.
  - 4.2.1 – A entrega da impressora e suprimentos deverá ser agendada pelo telefone (54) 3289 5407, no horário das 9h (nove horas) às 11h (onze horas) e das 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), quando dias úteis.
  - 4.2.2 – Local de entrega: Setor de Informática do IPAM, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, 5º andar, Centro, nesta cidade.
  - 4.2.3 – Além da entrega no local designado pelo Contratante, a Contratada deverá, também, descarregar e armazenar a impressora e suprimentos no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos ou quebras causadas aos mesmos.
- 4.3 – O período de garantia e de assistência técnica será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



**4.4** – A Contratada, durante o período de garantia e de assistência técnica, disporá de, no máximo, 24h (vinte e quatro horas) para atender a cada chamado do Contratante, sendo que este prazo será contado a partir do registro do chamado. A assistência técnica será prestada no local onde a impressora estiver instalada. Para a resolução de problemas originados na impressora, durante o período de garantia e de assistência técnica, após o atendimento do chamado, a Contratada disporá de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para realizar o conserto, deixando-a em plenas condições de funcionamento e, não sendo possível o conserto, deverá substituir a impressora por outra com idênticas características ou de configuração superior e em pleno funcionamento, no prazo máximo de 10 dias consecutivos contados após o prazo de conserto.

**4.5** – Durante o período de garantia e de assistência técnica, o Contratante não efetuará nenhum tipo de pagamento à Contratada a título de deslocamento de pessoal, hospedagem, veículos, fretes de peças, mão de obra e outros.

**CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO:**

O Contratante designará os servidores constantes do Anexo I, para fiscalização e recebimento do objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega da impressora e dos suprimentos, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da impressora e suprimentos, conseqüente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**5.1** - O recebimento definitivo da impressora e suprimentos não exime a Contratada da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades do objeto contratado.

**5.2** – Quando da verificação, se a impressora e os suprimentos não atenderem às configurações mínimas constantes na descrição do(s) mesmo(s), serão aplicadas as sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO:**

O Contratante pagará pelo fornecimento, garantia e assistência técnica de impressora de cartão em PVC e suprimentos ora contratados, a importância prevista a seguir, conforme proposta da Contratada:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	IMPRESSORA DE CARTÃO EM PVC	01	UNIDADE	R\$	R\$
	MARCA:				
	MODELO:				
	FABRICANTE:				
2	SOFTWARE DE INSTALAÇÃO	01	UNIDADE	R\$	R\$





3	RIBBON PRETO PARA IMPRESSÃO DE 16.000 CARTÕES: 32.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO FRENTE E VERSO. A QUANTIDADE (CAMPO A SEGUIR) DEVERÁ SER PREENCHIDA CONFORME A CAPACIDADE DE CADA FITA.		UNIDADE	R\$	R\$
4	RIBBON COLORIDO PARA IMPRESSÃO DE 500 CARTÕES: 1.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO FRENTE E VERSO. A QUANTIDADE (CAMPO A SEGUIR) DEVERÁ SER PREENCHIDA CONFORME A CAPACIDADE DE CADA FITA.		UNIDADE	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4)</b>					
<b>VALOR EM ALGARISMOS:</b>		<b>VALOR POR EXTENSO:</b>			
R\$					

6.1 – O valor total deste contrato é de R\$ ... (...).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a entrega do lote, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 10º (décimo) dia consecutivo, após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO:**

Sobre a presente contratação não incidirão reajustes.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da aquisição da impressora e suprimentos correrão por conta das dotações orçamentárias, da área da Saúde:

9.1 – As despesas decorrentes da aquisição da impressora e dos suprimentos, correrão por conta das dotações orçamentárias da área da saúde:

9.1.1 – Aquisição, Ampliação e Reforma de Bens Móveis e Imóveis da Assistência à Saúde:

04.01.10.122.015.1.077/4.4.90.52.00.00.00.00.0400 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

04.01.10.122.015.2.412/3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

É de responsabilidade do Contratante:

10.1 – Receber a impressora e os suprimentos e, se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações do Contratante, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

10.2 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula sétima do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações da Contratada:



**11.1** – Efetivar a entrega do lote contratado no prazo e local fixados neste contrato.

**11.2** – Assumir todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado, incluindo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, assessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da Contratada, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária ao fornecimento do objeto deste contrato.

**11.3** – Indenizar terceiros e ao Contratante os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.4** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**11.5** – Substituir a impressora e os suprimentos, mediante solicitação feita pelo Contratante, no prazo estabelecido no subitem 4.4 deste contrato, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.

**11.6** – Prestar informações sobre a utilização da impressora.

**11.7** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**11.8** – Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características da impressora e suprimentos, bem como as observações às normas técnicas.

**11.9** – Entregar a impressora e os suprimentos acompanhados de seus respectivos manuais de instalação e operação, em Língua Portuguesa.

**11.10** – Disponibilizar número de telefone convencional, celular e e-mail para rápida localização de profissional responsável na resolução de problemas, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

**11.11** – Informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS:**

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**12.2** – Multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de infração injustificada, até o limite de 10 (dez) dias consecutivos, em caso de:

**12.2.1** – Recusa ou atraso na entrega da impressora e os suprimentos, sendo que passados dez dias consecutivos será acrescida multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

**12.2.2** – Recusa ou atraso no atendimento aos chamados do IPAM, ou na resolução de problemas originados na impressora, durante o período de garantia e assistência técnica, sendo que encerrando o limite acima será acrescida multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.



**12.3** – Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração injustificada, em caso de:

**12.3.1** – Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

**12.3.2** – Entrega da impressora e suprimentos em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação.

**12.3.3** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação.

**12.4** – Quando não for possível o conserto da impressora, objeto deste contrato, a Contratada fica obrigada a substituí-la por outra, nova, de igual ou superior configuração. Não sendo realizada a substituição, o Contratante fará uma avaliação de mercado, mediante 03 (três) orçamentos, e cobrará da Contratada o de menor valor, caso não seja inferior ao preço pago por ocasião da entrega do mesmo.

**12.4.1** – Além do pagamento mencionado no item acima, aplicar-se-á multa à Contratada na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor do menor orçamento apresentado.

**12.5** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**12.6** – A Contratada, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**12.6.1** – Apresentação de documentação falsa.

**12.6.2** – Retardamento na execução do objeto.

**12.6.3** – Não manutenção da proposta ou lance, após a adjudicação.

**12.6.4** – Comportamento inidôneo.

**12.6.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS:**

No caso de descumprimento ou inadimplemento do pactuado, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

**13.1** – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:

**13.1.1** – Acidentes que impliquem retardamento na execução do objeto contratado, sem culpa da Contratada.

**13.1.2** – Falta ou culpa do Contratante.

**13.1.3** – Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

**13.2** – Na aplicação das multas, fica o Contratante, desde já, autorizado a reter os respectivos valores, após o devido processo administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**



São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO:**

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos do Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Este contrato poderá ser revisto parcialmente pelo Contratante, de modo que, qualquer alteração relacionada a este ajuste, deverá ser oficializada através de aditivo assinado por ambas as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:**

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, para dirimir dúvidas porventura emergentes da contratação.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, 02 de agosto de 2016.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal  
Cezira Höckele  
Presidente do IPAM

Contratada

Testemunhas:

.....

.....

Nome e CPF

.....

Nome e CPF



ANEXO I

DESIGNAÇÃO

Processo nº 516/2016

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 006/2016

Contrato nº: \_\_\_\_/2016

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE CARTÃO, INCLUINDO GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPRIMENTOS.

Em atendimento aos termos do art. 67 da Lei de Licitações, designo os servidores Priscila da Silva Lorenzetti Prado, Matrícula nº 500.374-0, como titular e Ampridio Toigo, Matrícula nº 500.336-0, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Cezira Höcke,  
Presidente do IPAM

Cientes em : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_