

## EDITAL RETIFICADO

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 647/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 01/10/2020**  
**HORÁRIO DE ABERTURA: 09:15 horas**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Av. Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.724, de 28 de Janeiro de 2.020, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**menor preço global**”, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 e Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 2.488, de 17 de Março de 2.011, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, mediante assistência técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação e funcionamento.**

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

**A sessão de processamento do pregão será realizada no Centro de Formação e Apoio aos Professores “Marlene Toniatti Garavello”, localizado na Av. Dr. Sobral Neto, nº 236 - Centro, iniciando-se às 09:15 horas do dia 01 de Outubro de 2020, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.**

**Medidas sanitárias: Os interessados serão admitidos no local somente com máscaras no rosto usadas corretamente; mantidos separados a uma distância mínima de 2 metros e disponibilizado álcool em gel 70% para uso de todos os presentes.**

**A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.**

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Especificações Técnicas; Quantidades estimadas; e, Relação das Unidades Escolares

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor no Quadro Societário;

Anexo VI - Minuta do Contrato Administrativo

### **I - DO OBJETO**

**1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, mediante assistência técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação e funcionamento; que possuam peças com pouco tempo de uso, que não necessitem de trocas frequentes; com funcionamento silencioso, não emitindo sons que possam incomodar o ambiente de trabalho; observada a franquia de 5.000 cópias/impressão cada por mês, totalizando 115.000 cópias/ impressão por mês, cujas quantidades eventualmente remanescentes serão compartilhadas entre todas as máquinas copiadoras, enquanto que as cópias/impressão excedentes serão pagas, mensalmente, de acordo com o preço unitário devidamente apurado na forma do subitem “d1” item V, deste edital.**

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Os representantes legais das empresas licitantes deverão tomar conhecimento antecipado das regras e critérios de participação na licitação, antes de ingressarem na disputa pela melhor oferta, a fim de evitar dar lances verbais, na disputa pelo menor preço, que não serão suportados, posteriormente, por falta de capacidade financeira de atender aos compromissos assumidos, dentro do prazo previsto de fornecimento, para não prejudicar o interesse público da Administração e tão pouco se sujeitar à aplicação de rigorosas penalidades previstas em lei e regulamento.

**2.2** - Para efeito de assegurar tratamento diferenciado e simplificado, com fundamento nos artigos 47, parágrafo único, e 48, inciso I, da Lei Complementar federal nº 123, de 14/12/2006, com alterações dadas pelo artigo 1º, da Lei Complementar federal nº 147, de 07/08/2014, poderão participar do presente certame de licitação somente as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 37, da Lei Complementar municipal nº 2.488, de 17/03/2011.

**2.3** - Não poderão participar desta Licitação:

**2.3.1** - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o "caput" do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

**2.3.2** – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

**2.3.3** – A empresa em estado de falência.

**2.3.4** – As empresas em consórcio.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

a) tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, dispensa a exigência de reconhecimento de firma, desde que o agente administrativo possa confrontar a assinatura com aquela constante do documento do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente.

c) a autenticação de cópia de documento poderá ainda ser feita pelo agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, para atestar a autenticidade, observado o disposto no item 6.6.1.2, deste edital.

**3.2** - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

**3.3** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

**3.5** - Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou na forma dos incisos I a III, do art. 3º, da Lei federal 13.726, de 08/10/2018.

#### **IV - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO**

**4.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

**4.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

##### **Envelope nº 1 - Proposta**

Processo de Licitação nº 647/2020  
Pregão Presencial nº 093/2020

##### **Envelope nº 2 - Habilitação**

Processo de Licitação nº 647/2020  
Pregão Presencial nº 093/2020

**4.3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

#### **V - DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**a)** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

**b)** número do processo e deste pregão;

**c)** descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste edital;

**d)** Valor mensal da locação de cada máquina impressora/copiadora, cuja melhor oferta será apurada mediante etapas de lances, conforme Anexo I;

**d1)** Valor por cópia excedente, que deverá corresponder à quantidade da franquia de cada máquina copiadora, ou seja: 5.000 cópias por mês. Enquanto que o valor da cópia excedente fica condicionado ao valor fixo mensal, ou seja: o valor da cópia excedente será obtido com a divisão do valor fixo mensal pela quantidade de cópias da franquia mensal de cada máquina copiadora;

**e)** nos preços propostos deverão estar incluídos possíveis descontos; respeitando-se 02 (duas) casas depois da vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; e, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

**f)** prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

**g)** Catálogos e/ou manuais dos produtos ofertados, nos quais deverá constar a descrição técnica do equipamento;

**5.2** - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

**5.3** - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

**5.4** - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

## **VI - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;

**b)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**d)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

**e)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**f)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.2** - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

### **6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

**d)** certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a certidão conjunta exarada pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, denominada como Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);**

**6.2.1** - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

### **6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 180 dias da abertura dos envelopes de habilitação.

b) as empresas que se encontrarem em situação de recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o cumprimento de obrigação assumida equivalente ao objeto licitado.

b) Indicação das instalações; do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

### **6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) declaração de que cumpre a regra do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, por não possuir menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

d) Declaração firmada sob as penas da lei, de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

**6.5.1** - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

### **6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.6.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.6.1.2** – As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, com tempo suficiente para que o servidor público da repartição competente possa fazê-lo sem atrapalhar e prejudicar o início da sessão pública, pois caso contrário, os serviços não poderão ser prestados e o interessado ficará impedido de participar da licitação.

**6.6.2** - Os documentos relacionados no inciso VI - “DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

**6.6.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** - No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

**7.2** - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.3** - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

**7.3.1** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.3.2** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

**7.4.1** - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

**7.4.2** - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, **o valor mensal por locação de cada máquina impressora/copiadora**.

**7.5** - O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**7.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

**7.6** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

**7.7** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.8** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.9** - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.10** - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.10.1** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelas Secretarias Municipais, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

**7.11** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.12** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.12.1** - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexadas aos autos as informações obtidas por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.12.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos substituídos ou as informações verificadas, a licitante será inabilitada.

**7.13** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.14** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **VIII - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1** - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**8.1.2** - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

**8.13** - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

## **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.3** - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - A adjudicação será feita pelo menor preço.

## **X - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** - A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos, bem como executar os serviços de instalação em até 20 dias, após a emissão da Ordem de serviço, devidamente instaladas e configuradas nos locais determinados de acordo com as características do Anexo I, e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**10.1.1** – Os serviços de manutenção ou assistência técnica deverão ser realizados em até 03(três) dias úteis após a solicitação e prestados por funcionários ou terceirizados da empresa, desde que devidamente treinados, capacitados e especializados com relação ao tipo de impressora e copiadora multifuncional profissional, objeto deste edital utilizando peças e suprimentos originais da marca ofertada.

**10.2** - Será de responsabilidade da licitante vencedora, o fornecimento de todo material e mão de obra necessária para realização dos serviços objeto da licitação.

**10.3** - A empresa vencedora deverá disponibilizar 10 (dez)% das máquinas licitadas em caráter de reserva para eventual substituição, sendo da mesma marca e modelo sem custo adicional.

**10.3.1** - Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito mantido o preço inicialmente contratado, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração.

**10.4** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, pelo Departamento Municipal de Tesouraria.



**11.2- As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente, e nas mesmas deverá constar:**

- => quantidade de cópias (xerox/impressão) realizadas por mês;
- => número do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente;
- => número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

**11.2.1 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais separadas por secretarias.**

**11.2.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.**

**11.2.3 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição.**

## **XII - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra esse edital como Anexo VI, nos termos do artigo 62, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.**

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

**12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.**

**12.2 - A empresa adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guariba, para assinar o termo de contrato, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de pagamento de multa equivalente a 30% do valor ofertado pela empresa na proposta ou na somatória dos itens na etapa de lances.**

**12.3 - Quando a empresa adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.1, deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação das ofertas, para participarem de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.**

**12.3.1 - Essa nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso, que será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

**12.3.2 - Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.9 a 7.14 do item VII e subitens 9.1, 9.2 e 9.6 do item IX, deste edital.**

**12.4 - O contrato será celebrado com duração prevista de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.**

## **XIII - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO**

**13.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.**

**13.2** - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

**13.3** - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**13.4** - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

**13.4.1** - advertência;

**13.4.2** - multa de mora de:

**a)** 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**b)** 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**c)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

**d)** 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

**13.4.3** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

**13.5** - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

#### **XIV - DO PAGAMENTO DO IMPOSTO**

**14.1** - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, originado da prestação dos serviços mencionados no item I, deverá ser recolhido no Município de Guariba.

**14.2** - A empresa deverá anexar a nota fiscal de prestação de serviço declaração onde conste o regime de tributação da empresa, bem como a alíquota correta do ISSQN.

**14.2.1** - A retenção do ISSQN será realizada com base no valor total da nota fiscal de prestação de serviços, não admitindo-se dedução de materiais.

#### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**15.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**15.3** - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

**15.4** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

**15.5** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax ou pelo correio/Sedex.**

**15.5.1** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

**15.6** - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

**15.7** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.8** - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 16 de Setembro de 2020.

**ELIANE BARROSO DE O. VIANNA**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações**

## ANEXO I

**Contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, mediante assistência técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação e funcionamento.**

ITEM	QDE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
01	23	<p>Contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, mediante assistência técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impressão, cópia, digitalização e fax;</li> <li>• Tecnologia laser ou LED monocromática;</li> <li>• Velocidade de impressão mínima para A4: 40 ppm;</li> <li>• Primeira impressão no mínimo 6 segundos;</li> <li>• Resolução na impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;</li> <li>• Velocidade de digitalização mínima de 10 imagens por minuto colorida, com resolução mínima de 600 x 600 dpi;</li> <li>• Digitalização para os formatos JPEG, TIFF e PDF;</li> <li>• Recurso duplex (frente e verso automático) para impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Múltiplas cópias do mesmo documento entre 1 e no mínimo até 99 cópias;</li> <li>• Possibilidade de digitalização monocromática e em cores;</li> <li>• Conexão USB 2.0 ou superior e ethernet 10/100/1000;</li> <li>• Linguagem de impressão compatível com Post Script nível 3, emulação PCL5 ou superior;</li> <li>• Processador interno mínimo de 600 Mhz;</li> <li>• Memória interna mínima: 3,0 GB;</li> <li>• Armazenamento mínimo de 2,0 GB</li> <li>• Alimentador automático de documentos duplex para no mínimo 50 folhas;</li> <li>• Capacidade de alimentação na gaveta de papel mínima de 250 folhas ;</li> <li>• Capacidade de alimentação na bandeja manual de papel mínima de 100 folhas ;</li> <li>• Formato de papeis aceitos, A4, Ofício 1 e carta;</li> <li>• Ciclo de Trabalho Mensal, no mínimo: 100.000 páginas;</li> <li>• Pannel LCD com teclado alfanumérico (padrão qwerty) ou touchscreen;</li> <li>• Recurso de Impressão Econômica;</li> <li>• Recurso de Economia de Energia;</li> <li>• Digitalização para Pasta na rede, e-mail e USB (Pen Drive),</li> <li>• Linguagem de Impressão, PCL5 e 6, Post Script 3</li> <li>• Compatibilidade com Windows 7, 10, 8 e Server</li> </ul> <p>• <b>Obs.: Essas especificações, atendem HP (Samsung), Xerox, Lexmark, Kyocera, Okidata</b></p> <p>• <b>Os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros e reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, visando evitar interrupções recorrentes no serviço de impressão, bem como preservar a qualidade das impressões e cópias, assim como diminuição da fadiga material.</b></p> <p><b>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:</b></p> <p><b>SOLUÇÃO GESTÃO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A solução para a gestão do serviço de impressão deve compreender as funcionalidades adequadas a prestação do serviço, incluindo a contabilização das impressões (bilhetagem).</li> </ul> <p><b>FUNCIONALIDADES DA GESTÃO DE IMPRESSÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.</li> <li>• Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.</li> <li>• Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico).</li> <li>• Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.</li> <li>• Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (cópia ou impressão).</li> <li>• Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.</li> <li>• Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.</li> <li>• Interface web para administração e acesso de usuário.</li> </ul> <p><b>FUNCIONALIDADES DA BILHETAGEM (CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A empresa a ser contratada deverá disponibilizar sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.</li> <li>• Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da Prefeitura Municipal de Orlandia, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Orlandia.</li> <li>• Além disso, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela contratada, acompanhada de um representante da contratante, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação e atesto.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA IMPRESSÃO E DE BILHETAGEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX, MS-Windows 2008 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows XP ou superior;</li> <li>• Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;</li> <li>• Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;</li> <li>• Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;</li> <li>• Gerenciar os equipamentos ofertados;</li> <li>• Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Orlandia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preservar em banco de dados, PostgreSQL ou Oracle ou SQL, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato. Outro banco de dados poderá ser aceito desde que seja ofertada as respectivas licenças;</li> <li>Possuir interface web para administração e acesso de usuário;</li> <li>Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;</li> <li>Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;</li> </ul> <p><b>AS INFORMAÇÕES DE BILHETAGEM DEVERÃO FORNECER, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome do usuário;</li> <li>Secretaria;</li> <li>Departamento;</li> <li>Impressora utilizada;</li> <li>Número de páginas impressas;</li> <li>Data e hora da impressão;</li> <li>Características da impressão: simplex/duplex - monocromático-colorida;</li> <li>Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;</li> <li>O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;</li> <li>Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, preferencialmente o protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.</li> </ul>
--	---

#### QUANTIDADE DE COPIADORAS

ESTIMATIVA COPIADORAS/TIPO DE ENSINO		
TIPO DE ENSINO	QTD COPIADORAS	QTD DE CÓPIAS ESTIMADA (LOCAÇÃO)/ANO
INFANTIL – PRE ESCOLA	8	480.000
FUNDAMENTAL	15	900.000

ESTIMATIVA CÓPIAS EXCEDENTES TIPO DE ENSINO/ANO	
TIPO DE ENSINO	QTDD CÓPIAS/ANO
INFANTIL – PRE ESCOLA	96.000
FUNDAMENTAL	180.000

ESTIMATIVA TOTAL - QUANTIDADES ANUAL			
SECRETARIA	QTDD DE CÓPIAS ESTIMADA (LOCAÇÃO) +PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ANO	QUANTIDADE CÓPIAS EXCEDENTES/ANO	QTDD TOTAL (CÓPIAS - LOCAÇÃO+ EXCEDENTE) /ANO
INFANTIL – PRE ESCOLA	480.000	96.000	576.000
FUNDAMENTAL	900.000	180.000	1.080.000

#### RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E SEUS RESPECTIVOS ENDEREÇOS

	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
1	EMEB AMARAL VAZ MELONE	AV. PASCHOAL DE LAURENTIZ, 460 - JARDIM HORTÊNCIA
2	EMEB FRANCISCO ANTONIO LOUZADA	RUA VICENTE MARAFIOTE, 366 - RES. MONTE BELO
3	EMEB DR. RAUL BAUAB	AV. RIBEIRÃO PRETO, 240 - COHAB I
4	EMEB PROF. HAMILTON PERRONE	RUA RAFAEL FABRÍCIO, 35 - RES. NELSON CAPORUSSO
5	EMEB SARGENTO EDGARD PONTIERI	AV. LUIZ CARLOS LONETTO, 591 - RES. MARIO CAZERI
6	CRECHE PROF.ª MARIA DOLORES GOMES PERES GARAVELLO	AV. AUGUSTO R. DE OLIVEIRA, 101 - RES. CLEMENTINO POLITI
7	EMEB PROF.ª LUCIMAR SANTOS CUNHA DE OLIVEIRA - LAURENTIZ	AV. LAIS SADALLA, Nº 80 - BAIRRO RESIDENCIAL LAURENTIZ.
8	EMEB PADRE ADELINO DE CARLI	RUA PASCHOAL LUCIZANE, Nº 21 - MARIANA I
9	EMEB PROF.ª ANDRÉA GODOI WIK DELFINO*	RUA TUFIC JOSÉ ABMUSSI, 333 - JARDIM PROGRESSO
10	EMEB PROF.ª MARIA DA PENHA FRATTI*	RUA DOS GRIECCO, 151 - VILA GOMES DE AZEVEDO
11	EMEB PROF.ª MARIA HELENA MARTINEZ	RUA GUIDO GARAVELLO, 184 - COHAB II
12	EMEB PROF.ª MARIANA NAGATA CHENES*	AV. ARTHUR RODRIGUES, 109 - JARDIM MONTE ALEGRE
13	EMEB PROF.ª MARLENE RIOTTO LOUZADA	AV. DA PAZ, 50 - COHAB II
14	EMEB PREFEITO PAULO MANGOLINI	RUA VEREADOR ANTONIO RIOTTO, 71 - JARDIM PAULISTANO
15	EMEB PROF.ª VILMA RAGAZZI ROPA*	AV. JOÃO NOGUEIRA, Nº 60 - VILA MARIANA II
16	EMEB GINO BELLODI	AV. RIBEIRÃO PRETO, 350 - COHAB I
17	EMEB PROF. LUIZ GARAVELLO	RUA JOSÉ MAZZI, 920 - VILA CECAP
18	EMEB PROF. ALFREDO ROLIM DE MOURA	RUA FRANCISCO VOLCH, 341 - VILA GOMES DE AZEVEDO
19	EMEB PROF. BARROS	RUA RUI BARBOSA, 269 - CENTRO
20	EMEB PROF.ª IZABEL SADALLA GRISPINO	RUA AMÉRICO FABIANO LUIZ, 320 - JARDIM SÃO BENTO
21	EMEB PROF.ª MARIA CECÍLIA PACÍFICO DE FARIA	AV. ERNESTO DE ANGELIS, 605 - COHAB II
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA SAMPAIO VIDAL, 528 - CENTRO
23	CENTRO DE FORMAÇÃO E APOIO AOS PROFESSORES DE GUARIBA	AV. DR. SOBRAL NETO, 236 - CENTRO

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

\_\_\_\_\_  
**Nome da Empresa**  
**Nome assinatura do responsável**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 647/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**

**À**  
**Prefeitura Municipal de Guariba**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Guariba - Estado de São Paulo**

**Prezado Senhores.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, credencia o senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Presencial nº 093/2020, referente ao Processo de Licitação nº 647/2020, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

\_\_\_\_\_  
(representante da licitante)

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 093/2020** DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

**a)** Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

**b)** Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

Guariba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome legível e assinatura)

(carimbo do CNPJ)

## ANEXO VI (MINUTA)

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 647/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 48.664.304/0001-80, com sede executiva na Prefeitura Municipal, sita à Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR**, brasileiro, portador do RG nº 4.273.755-2 e CPF nº 737.331.308-63, residente e domiciliado na Avenida Dez de Abril, nº 1045 - Jardim Boa Vista - Guariba - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., nº ..... - SP, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº ....., residente e domiciliado(a) na ....., nº ..... - SP, doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Pregão Presencial nº 093/2020**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, mediante assistência técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação e funcionamento; que possuam peças com pouco tempo de uso, que não necessitem de trocas frequentes; com funcionamento silencioso, não emitindo sons que possam incomodar o ambiente de trabalho; observada a franquia de 5.000 cópias/impressão cada por mês, totalizando 115.000 cópias/ impressão por mês, cujas quantidades eventualmente remanescentes serão compartilhadas entre todas as máquinas copiadoras, enquanto que as cópias/impressão excedentes serão pagas, mensalmente, conforme especificações técnicas constantes do Anexo.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1 - A contratada deverá entregar os equipamentos, bem como executar os serviços de instalação em até 20 dias, após a emissão da Ordem de serviço, devidamente instaladas e configuradas nos locais determinados de acordo com as características do Anexo, e determinação da Secretaria Municipal de Educação.**

**2.1.1 – Os serviços de manutenção ou assistência técnica deverão ser realizados em até 03(três) dias úteis após a solicitação e prestados por funcionários ou terceirizados da empresa, desde que devidamente treinados, capacitados e especializados com relação ao tipo de impressora e copiadora multifuncional profissional, objeto deste edital utilizando peças e suprimentos originais da marca ofertada.**

**2.2 - Será de responsabilidade da licitante vencedora, o fornecimento de todo material e mão de obra necessária para realização dos serviços objeto da licitação.**

**2.3 - A empresa vencedora deverá disponibilizar 10 (dez)% das máquinas licitadas em caráter de reserva para eventual substituição, sendo da mesma marca e modelo sem custo adicional.**

**2.3.1 - Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito mantido o preço inicialmente contratado, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração.**

**2.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:**

**a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;**

**a.1)** na hipótese de substituição, a empresa **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a empresa **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**3.1** - O contrato será celebrado com duração prevista de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1** - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de **R\$ .....**, por mês por locação de cada máquina impressora/copiadora; e, **R\$ .....**, por cada cópia excedente.

**4.2** - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.020, observada a seguinte classificação orçamentária: **02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39; 02.17.03.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.39.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DO PREÇO**

**5.1** - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Para a execução do objeto do presente contrato, a **CONTRATADA**, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

I - executar os serviços de acordo com as características do Anexo I do edital, e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Para a execução do objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE**, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

I - exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados objeto da licitação, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução deste contrato;

II - determinar à **CONTRATADA**, se constatadas irregularidades nos serviços prestados objeto da licitação, a substituição, no todo ou em parte, de todas as faltas ou defeitos observados, para efeito de eliminar vícios ou incorreções, resultantes da execução deste contrato;

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO DO PREÇO**

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, pelo Departamento Municipal de Tesouraria.

**8.2- As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente, e nas mesmas deverá constar:**

- => quantidade de cópias (xerox/impressão) realizadas por mês;**
- => número do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente;**
- => número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.**

**8.2.1 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais separadas por secretarias.**

**8.2.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.**

**8.2.3 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição.**

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até 25% (vinte e cinco por cento). Sendo que, eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PECUNIÁRIAS E RESTRITIVAS DE DIREITOS**

**10.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.**

**10.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.**

**10.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.**

**10.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:**

**10.4.1 - advertência;**

**10.4.2 - multa de mora de:**

**a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;**

**b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;**

**c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;**

**d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;**

**10.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.**

**10.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

11.2 - Nos casos de rescisão administrativa deste contrato, a **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos da **CONTRATANTE**, de conformidade com o artigo 79, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 - Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente, ou por prepostos formalmente designados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

13.1 - A **CONTRATADA** responde, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a Administração municipal, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PAGAMENTO DO IMPOSTO**

14.1 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, originado da prestação dos serviços mencionados no item I, deverá ser recolhido no Município de Guariba.

14.2 - A empresa deverá anexar a nota fiscal de prestação de serviço declaração onde conste o regime de tributação da empresa, bem como a alíquota correta do ISSQN.

14.2.1 - A retenção do ISSQN será realizada com base no valor total da nota fiscal de prestação de serviços, não admitindo-se dedução de materiais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO DE ELEIÇÃO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, sede da Administração pública do Município de Guariba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

.....

15.2 - E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, lido e aprovado, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas e também signatárias. Comprometendo-se as partes, ainda mais, a cumprirem e a fazer cumprir o presente contrato, por si e por seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Guariba,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA  
FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR  
(CONTRATANTE)**

**(CONTRATADA)**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

**MUNICÍPIO de Guariba**

**Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Educação)**

**Contrato nº**

**Objeto: Contratação de empresa para locação e serviços de manutenção, inclusive técnica, de 23 máquinas com as seguintes características: impressora e copiadora multifuncional profissional, em perfeitas condições de uso, ou seja, em perfeito estado de conservação.**

**Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba**

**Contratada:**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Guariba,

---

Contratada

---

Contratante