



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0042/2023
EDITAL Nº. 0103/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2802/2023
INTERESSADO: DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

A Prefeitura Municipal de Paraibuna torna público que, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, realizar-se-á no **dia 19 de fevereiro de 2024, às 09:00 (nove) horas**, na sala de Reuniões – Prédio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, localizado na Rua Humaitá, Nº. 20, Centro, Paraibuna/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o Nº. 0042/2023, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA OS DEPARTAMENTOS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**.

A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal Nº. 3717, de 30 de junho de 2021, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal Complementar Nº. 123/2006 e Lei Municipal Complementar Nº. 0032 de 29 de junho de 2011.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

I – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOCROMÁTICA E COLORIDA (OUTSOURCING), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE ALTA QUALIDADE COM IMPRESSÃO UNIFORME E SEM MANCHAS, de acordo com as especificações e demais disposições do **Anexo V e IX**.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo, que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não serão admitidas à licitação as pessoas jurídicas declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, (inclusive Fundações), nos níveis federal, estadual ou municipal.



PARÁGRAFO SEGUNDO – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como aqueles que tenham grau de parentesco em linha reta ou colateral até terceiro grau.

PARÁGRAFO QUARTO – Os interessados em adquirir cópia deste edital, poderão fazê-lo mediante o pagamento dos emolumentos de reprodução, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por meio depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 6640-0, Conta Corrente 13.0002-4 ou através de solicitação via e-mail pelo endereço licitacao@paraibuna.sp.gov.br, não se comprometendo a Administração Pública em eventuais perdas ou extravios.

PARÁGRAFO QUINTO – Para fins de consulta e conhecimento dos interessados, cópia integral deste edital e anexos permanecerá afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura e no site da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO SEXTO – As empresas que desejarem participar deste certame, deverão se credenciar, no início da licitação, nos termos do item III deste edital.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Estará assegurado o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas ou empresas de pequeno porte, devidamente enquadradas aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar N.º. 123/2006, desde que não estejam inclusas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo.

PARÁGRAFO OITAVO – As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos no parágrafo sexto, deste item, deverão se manifestar e apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração conforme **Anexo VII**, ou declaração emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, ou ainda declaração de próprio punho, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

III – DO CREDENCIAMENTO

O representante legal da licitante, ou seu procurador, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade, documento credencial e declaração referente ao **Anexo II**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se como representante legal a pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social ou documento equivalente os quais deverão ser apresentados fora dos envelopes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por documento credencial o estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócio proprietário, dirigente ou assemelhado



da licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O documento credencial deverá ser apresentado fora dos envelopes e conferir plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso da licitante ser representada por procurador, este, além dos documentos previstos no *caput* deste item, deverá apresentar **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme **(Anexo IV)**, que lhe conferirá os poderes estabelecidos no parágrafo anterior, e deverá ser apresentada fora dos envelopes.

PARÁGRAFO QUINTO – Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) licitante. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Habilitação” relativos a este Pregão.

PARÁGRAFO SEXTO – Uma vez entregues todas as credenciais e o pregoeiro declarar encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não serão aceitas propostas de pessoas não credenciadas.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A documentação e a proposta deverão estar contidas em envelopes distintos, opacos, fechados de forma indevassável, assinados em seus fechos pelo concorrente e contendo, nos seus aversos, a modalidade e número de ordem/ano desta licitação, bem como a identificação do proponente, conforme abaixo:

ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0042/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2802/2023
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0042/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2802/2023
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.



V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

O Envelope “A” deverá conter a proposta comercial, cujo modelo encontra-se no **Anexo V**. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via, datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas, borrões, com identificação da Empresa proponente, assinada por seu representante legal, redigida em Português, salvo expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e o endereço completo da proponente e a qualificação do signatário contendo o **MENOR PREÇO POR LOTE**, dela constando obrigatoriamente:

a) Valor dos serviços por item e por lote, em numeral, cotado em moeda nacional corrente;

b) Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que dispõe todas as condições necessárias para o início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato;

c) Condições de Pagamento: conforme item XVIII do Edital;

d) Prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

e) Prazo para início dos serviços: a partir da assinatura do instrumento contratual e expedição da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Eventuais equívocos formais na formulação da proposta que puderem ser sanados, sem comprometimento, por simples diligência, a critério do Pregoeiro, não serão motivos para desclassificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificações, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas de maneira incorreta ou incompleta deste Pregão Presencial, sujeitando-se às penalidades legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A proposta deverá referir-se ao objeto especificado, sendo vedada a apresentação de preços opcionais. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com tributos, impostos, mobilização, desmobilização, deslocamentos e outras necessárias à plena execução do objeto licitado, não merecendo, quaisquer delas, ressarcimento ou reembolso por parte do órgão licitante, caso não inclusas na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – A apresentação da proposta, por parte da empresa concorrente, significa pleno conhecimento e integral concordância com os itens e condições fixadas neste edital e total sujeição à legislação pertinente.

PARÁGRAFO QUINTO – Não serão consideradas propostas com oferta de vantagens não prevista neste Edital.



VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO

O Envelope “B” deverá conter a seguinte documentação concernente à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da Licitante concorrente:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Cartão de Inscrição no CNPJ/MF – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho nos termos da Lei Nº. 12.440 de 07 de julho de 2011;

g) Atestado de fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível na proporção não inferior a 50% (cinquenta por cento), em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

h) Declaração firmada pelo representante legal da concorrente de que não está impedida de contratar com a Administração Pública, não foi declarada inidônea pelo Poder Público, e de que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 **(A)** e que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18(dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16(dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos, e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis **(B) - (Anexo III)**;



i) Nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o Contrato (Anexo VIII). Quando não se tratar do seu representante legal, nos termos do contrato social, além da documentação citada, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo. A não apresentação da documentação referente a este subitem, não inabilitará a licitante, ficando facultado ao Município utilizar-se do nome do representante legal da empresa, constante do contrato social;

j) Declaração (Anexo VII) ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não apresentação desta declaração não será entendida como motivo de desclassificação e sim de perda do benefício oferecido pela Lei em questão;

k) Certidão negativa de falência ou de Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Constas do Estado de São Paulo na Súmula nº 50, as empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os documentos deverão ser apresentados com o prazo de validade em vigor. Certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos com, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para abertura das propostas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados por cópia simples, acompanhada dos documentos originais para conferência e autenticação pela Comissão de Licitação (art. 3º, II, da Lei nº 13.726/2018), ou por cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, faltado nesse caso à Comissão de Licitação em caso de dúvida quanto a autenticidade, exigir a apresentação dos documentos originais para conferência, assim como realizar diligências, se necessárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico poderá ser confirmada pela Equipe de Apoio através de consulta à internet, diretamente nos respectivos sites.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência de documentos de habilitação, ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste item, exceto o que se refere à alínea **i)**, inabilitará a proponente. Quaisquer dos documentos mencionados não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.

PARÁGRAFO QUINTO – A inabilitação da licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

VII – DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS



A licitante interessada em participar da presente licitação deverá apresentar seus envelopes na Sala de Pregões, situada na Prefeitura Municipal, com endereço à Rua Humaitá, N.º. 20, Centro, as **09:00 (nove) horas do dia 19 de fevereiro de 2024**, momento em que se inicia o credenciamento.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação à ofertante da proposta de menor valor.

PARÁGRAFO QUARTO – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

PARÁGRAFO QUINTO – Não havendo no mínimo três propostas nas condições previstas acima, serão classificadas as três propostas de menor valor apresentadas.

VIII – DOS LANCES VERBAIS

Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação, mediante lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos a partir dos autores da proposta de menor valor, conforme preceitua o artigo 4º, inciso VIII, da Lei 10.520/2002. Poderão participar o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela, observando-se sempre, o preço de referência já cotado pela Prefeitura Municipal de Paraibuna e o mandamento do inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A etapa de lances verbais terá sua duração até que somente um lance permaneça como o de MENOR PREÇO, permanecendo os demais classificados conforme a ordem crescente. Nesse caso o pregoeiro decidirá pela aceitabilidade da proposta vencedora, sempre motivadamente, podendo, inclusive, buscar um preço mais baixo junto ao vencedor, sempre com registro em ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O intervalo mínimo de valor para cada lance será **R\$ 10,00 (dez reais)** sobre o valor do item.



a) A licitante que se abster, estará inapta para continuar a oferecer lances nas rodadas seguintes, sendo que sua última oferta deverá ser considerada quando da classificação.

b) Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances.

c) Em caso de empate, a classificação da ordem para a oferta de lances far-se-á por sorteio, realizado na mesma sessão, perante os presentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os representantes das licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, ou outros meios de comunicação, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão.

PARÁGRAFO QUARTO – Sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, entregará ao Pregoeiro a declaração conforme parágrafo sétimo do item II deste Edital.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá o pregoeiro informar, se houver a presença de licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, consistente na postergação da comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior e direito de preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, de conformidade com a legislação vigente.

PARÁGRAFO SEXTO – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

IX – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A) Análise da aceitabilidade das propostas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO POR LOTE**, compreenderá o exame:

a) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Pregão e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

b) Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas.

c) Terminada a etapa de lances, se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme segue:

c.1) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

c.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada



vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

c.3) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão;

c.4) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c.5) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

c.6) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c.7) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no edital;

c.8) Na hipótese da não-classificação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item **c.7**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

- a)** Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope “A”;
- b)** Que ofertarem preços irrisórios, manifestadamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

B) Análise da habilitação das licitantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação das licitantes.

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

b) O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.



c) Constatando-se o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será declarada vencedora.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se a sua autora não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação da autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e sua autora atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, a licitante declarada vencedora do item.

a) Uma vez proclamada(s) a(s) vencedora(s), o pregoeiro poderá negociar com esta(s), melhores condições para a contratação, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

b) Se o resultado proclamado não for aceito e alguma licitante manifestar, imediatamente, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido a licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se às demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

c) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, não poderão ser sanadas, haja vista a necessidade de apresentação de toda a documentação para fins de habilitação, ressalvado quanto as microempresas e empresas de pequeno porte, onde as microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar toda a documentação ainda que com alguma restrição, pleiteando o prazo para sua regularização, nos termos do edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e a homologação de certame.

X – RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, assim como quaisquer outras ocorrências da sessão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A licitante vencedora, ao término da sessão, deverá apresentar nova proposta formal (escrita), com o valor obtido após os lances verbais.



PARÁGRAFO TERCEIRO – Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.

PARÁGRAFO QUARTO – O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Paraibuna, para conhecimento geral.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução do serviço contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade na execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO – Responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.



PARÁGRAFO OITAVO – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Fornecer equipamentos novos e de primeiro uso;
- b) Instalar, configurar e dar assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com reposição de peças;
- c) Fornecer os insumos (com exceção de papel) como toners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, devendo os mesmos serem, obrigatoriamente, originais do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecer toners reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades, por equipamento instalado;
- e) Fornecer treinamento técnico ao departamento de TI da CONTRATANTE para atendimentos básicos aos equipamentos instalados;
- f) Realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 24 horas após a abertura do chamado pela contratante, devendo atender horário constado no anexo I do Termo de Referência;
- g) Fornecer softwares de Contabilização/Gestão e Monitoramento, do próprio fabricante dos equipamentos, que deverá ser capaz de monitorar todas as impressões e cópias feitas por usuário. O software de monitoramento deverá ser capaz de monitorar remotamente os equipamentos, permitindo a coleta de contadores das páginas de todos os equipamentos instalados na rede em um só relatório, do status de toner, papel, atolamento dos equipamentos;
- h) Realizar o mínimo de 01 (uma) visita obrigatória quadrimestral (sem necessidade de chamado técnico), como manutenção preventiva, para limpeza dos equipamentos e averiguação de possíveis problemas, com emissão de relatório para constar em NF;
- i) Apresentar na assinatura do contrato, certificados dos cursos realizados dos equipamentos ofertados, os equipamentos devem estar em linha de fabricação atual e serem da linha corporativa de seu fabricante;
- j) Realizar treinamento e suporte aos usuários da solução;
- k) Fornecer manual impresso em português;
- l) As impressões monocromáticas serão cobradas como monocromáticas e o pagamento será efetuado somente das impressões efetivamente produzidas;
- m) Todos os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão a laser ou Tinta Pigmentada.

XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a:



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a CONTRATADA entregue os produtos fora da especificação solicitada e se a DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

PARÁGRAFO SEXTO – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida no Item XVIII.

PARÁGRAFO OITAVO – Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

XIII – DOS RECURSOS

Durante a realização do certame, os recursos se darão da seguinte forma:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licitante deverá registrar em ata a síntese das razões do recurso, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo apresentá-las por escrito, obrigatoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Interposto o recurso, os demais licitantes estarão desde logo cientificados para a apresentação de contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

PARÁGRAFO QUINTO – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.



PARÁGRAFO SEXTO – Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, o qual deverá examiná-los e submetê-los à autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou por e-mail.

PARÁGRAFO OITAVO – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Paraibuna, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

XIV – DA IMPUGNAÇÃO

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Nº. 10.520/02 e da Lei Nº. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113, da Lei Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar do procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamento suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem como serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Paraibuna, para ciência de quaisquer outros interessados.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

XV – DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste certame será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato Administrativo (**Anexo I**). Não sendo celebrado com esta, poderá o Órgão licitante convocar a outra proponente classificada, dentro dos ditames legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licitante vencedora será convocada a firmar contrato, por meio eletrônico (e-mail), e deverá comparecer pessoalmente para a assinatura do mesmo, obrigando-se ao fiel cumprimento de sua proposta e demais disposições



contidas no Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias da convocação e notificação do Servidor Responsável.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, poderão ser por assinatura digital, por intermédio da Chave ICP Brasil.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Município poderá, quando a adjudicatária não atender ao prazo estipulado no parágrafo anterior deste item, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, observado neste caso o disposto no parágrafo 1º, do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá assinar a Declaração de Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**), conforme determina o art. 3º, XVI, dos Aditamentos 1 e 2/2014 (Resolução nº 7/2014).

XVI – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços deverão ser realizados nas Diretorias, departamentos e setores da Prefeitura da Estância Turística da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, com a instalação das impressoras e multifuncionais conforme disposição elaborada pelo Setor de Tecnologia da Informação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações dos serviços a serem realizados, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar a “Ordem de Execução de Serviços”, a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, como também deverá ser notificado o representante da Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Ordens de Execução de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no **Anexo V**, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.



PARÁGRAFO SEXTO - Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os insumos como toners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, deverão ser dentro das normas de controle de qualidade, novos, não será aceito material reenvasado ou remanufaturado, com rastreabilidade e garantia dos mesmos, entregues no endereço definido pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO OITAVO - Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a solicitação, cumprindo também com a retirada dos insumos utilizados (Cartuchos de Toner) e envio para o descarte ecologicamente correto.

PARÁGRAFO NONO - Deverá ser apresentado ISO 14001 do fabricante, bem como o programa de coleta e descarte dos materiais acompanhado do laudo de reciclagem dos mesmos, a ser inserido no envelope de proposta comercial.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças de desgaste natural, com as devidas manutenções preventivas executadas localmente e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A empresa deverá fornecer toners ou suprimentos reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades por equipamento instalado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:

a. Treinamento em operação e utilização dos Softwares e Drivers dos equipamentos fornecidos para o gerenciamento de impressões e cópias e para o uso da digitalização documentos, para no mínimo 3(três) funcionários ou grupos indicados pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

b. O treinamento deverá ter a duração máxima de 2 horas para o grupo de usuários e deverá ser ministrado nas dependências indicadas pelo Gestor do Contrato.

c. A Empresa deverá fornecer treinamento técnico aos servidores do Setor de TI da Contratante para atendimentos básicos aos equipamentos instalados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na divisão da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna na abertura do chamado.



PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior, deverá ser instalado no ato da substituição, tanto para o Prédio Sede, quanto aos externos conforme quantidades de secretarias externas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A Contratada deverá realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 48 horas após a abertura do chamado pela Contratante, devendo atender no horário comercial, compreendido de 2ª a 6ª feira.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A Contratada deverá fornecer softwares de contabilização/gestão e monitoramento, que deverá ser capaz de monitorar todas as impressões e cópias feitas pelo usuário. O software de monitoramento deverá ser capaz de monitorar remotamente os equipamentos, instalados na rede em um só relatório, do status de toner, papel, atolamento dos equipamentos.

PARÁGRAFO DECIMO NONO - A Contratada deverá realizar no mínimo de 01 (uma) visita obrigatória quadrimestralmente (sem necessidade de chamado técnico), como manutenção preventiva, para limpeza dos equipamentos e averiguação de possíveis problemas, com emissão de relatório para constar em NF.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Os equipamentos deverão ser de alta capacidade e velocidade de impressão.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Deverão ser fornecidos todos os cabos de força, adaptadores de Tomadas e PatchCables Cat5e, Cabo USB homologados necessários.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Considerando a quantia especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitado dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ocorrer em até no máximo 15 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite já fixado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Apresentar certificados de cursos do equipamento proposto de que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a Contratada onde neste caso deverá se apresentar quando da necessidade de comprovação os documentos pertinentes ao mesmo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Comprovar através de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, de que a licitada já prestou ou presta serviços compatíveis ao objeto deste edital,



em no mínimo 50% do quantitativo de equipamentos descritos. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de no máximo 3 três atestados distintos. Atestado (s) ou certidão(ões) no envelope de documentações, em nome da licitada, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior compatível ao objeto licitado, em sintonia com o artigo 30, II da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - No final de cada mês a contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- Relatório de uso de consumíveis;
- Relatório de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou senhas de usuários.
- Relatório detalhando o uso do parque de impressão;
- Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
- Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.07.01 - Setor de Serviços Urbanos
15.452.0008.2024 - Manutenção e Ações Dest. Desenv. Urbano
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0005.2017 - Manutenção Ações Desenv. Sustent. Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.08.01 - Setor de Abastecimento e Extensão Rural
20.605.0009.2025 - Manutenção Ações Dest. Increm. Prod. Rural
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2020 - Manutenção de Ações Desenv. ao F.M.A.S.



3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.03 – Centro de Referência de Assistência Soc.
08.244.0006.2022 - Manutenção de Destinadas ao C.R.A.S.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.02.01 - Setor de Administração Geral
04.122.0003.2005 - Manutenção de Gestões da ADM. e Recursos Humanos
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.09.01 - Setor de Turismo
23.695.0010.2026 - Manutenção e Incremento do Turismo
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XVIII – DOS PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e consequente liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de execução do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme Anexo IV e V.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado à vista, em moeda nacional corrente, para crédito em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços executados, acompanhada dos respectivos Relatórios e comprovantes, devidamente atestada pela fiscalização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento pela prestação dos serviços, deverá se dar após a conclusão de cada etapa, na medida da execução dos serviços descritos, mediante apresentação de nota fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões), que deverá(ão) ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO QUINTO – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPC - FIPE, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;



PARÁGRAFO SÉTIMO – Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

PARÁGRAFO OITAVO – Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

PARÁGRAFO NONO – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

XIX – DAS PENALIDADES

São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

PARÁGRAFO QUARTO – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

PARÁGRAFO QUINTO – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

PARÁGRAFO SEXTO – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Paraibuna. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



XX – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantindo o amplo direito de defesa:

- a) Término do prazo de vigência, desde que não prorrogado por ocorrência de hipótese legal.
- b) Rescisão unilateral, por inexecução, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte do Município de Paraibuna, nos termos que dispõem este Edital e seus respectivos Anexos.
- c) Anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

- a) Transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito da contratante.
- b) Persistência por mais de 60 (sessenta) dias de infração, após aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira.
- c) Manifestação de impossibilidade de cumprir as obrigações oriundas do Edital e seu respectivo Contrato.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A simples participação das empresas, caracterizada pela apresentação de documentos e oferecimento de propostas, implica sujeição das mesmas a todas as cláusulas, itens e condições fixados neste Edital, que são de pleno conhecimento e aceitação dos participantes, e às regras estabelecidas pela legislação pertinente. À Prefeitura Municipal de Paraibuna reserva-se o direito de:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Revogar esta licitação por razões de interesse público ou anulá-la, a qualquer tempo, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação das propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

PARÁGRAFO QUARTO – A homologação do resultado de qualificação e seleção do concorrente não gera direito automático à contratação ou a obrigatoriedade de se utilizarem seus objetos.



PARÁGRAFO QUINTO – Poderá a Administração Pública Municipal rescindir ao contrato a qualquer tempo, à sua exclusiva conveniência, mediante comunicação escrita, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEXTO – A critério do Pregoeiro, poderão ser recusadas as propostas que contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que possam dificultar o julgamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e apresentação da proposta de que trata o presente Edital.

PARÁGRAFO OITAVO – Na sessão de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações, interpor recursos e assinar atas, os representantes das licitantes devidamente credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

PARÁGRAFO NONO – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar o afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública da **LICITAÇÃO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato dele decorrente e do fiel cumprimento da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pela autoridade superior.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente fechados e rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos licitantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do Contrato com a adjudicatária, podendo as licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos.



PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Este edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores deste Município, inclusive pelos Pregoeiros, não serão considerados aceitos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das licitantes.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal Nº. 3717, de 30 de junho de 2021, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelos anexos que integram o presente edital.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Ficam designados como pregoeiros responsáveis por essa licitação as servidoras Selma Aparecida de Oliveira Freitas – Pregoeira e Luana Cristina Santos Faria – Pregoeira Substituta.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Ficam ainda designados os servidores, Amanda Aparecida Ramos, Daniel Carlos Ap. de Faria Rosa e Kely Fátima de Faria, como membros da Equipe de Apoio.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – Fica eleito o foro da Comarca de Paraibuna para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

XXII – DAS QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para possível contratação dos serviços que compõe o objeto do presente Pregão Presencial é de **R\$ 127.203,60 (cento e vinte e sete mil e duzentos e três reais e sessenta centavos)**, conforme segue:

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	<i>Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Quantidade de equipamentos: 30 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática e Scanner Colorido; Velocidade mínima de 34 Páginas Por Minuto; Alimentação: 110 volts; Interface de rede padrão Ethernet 10/100 BaseTX; 1000 BaseT; Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 DPI; Gaveta única de entrada: 250 folhas; Bandeja Multiuso (By-pass): 50 folhas; Capacidade de saída: 100 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: A5, Carta, A4 e Ofício; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e e POSTSCRIPT 3; Duplex Automático na impressão, na cópia e no scanner; Memória RAM interna e/ou expansível de 1024 MB totais, no mínimo; Ciclo Mensal mínimo de 10.000 páginas; Cópias contínuas de 1 a 99;</i>	830.400	cópias	R\$ 0,1267	R\$ 105.211,68



	<p>Scanner colorido e preto e branco com resolução de no mínimo 600 x 600 DPI; Digitalização para SMB, e-mail, FTP e TWAIN/WIA; Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1; Gramatura do papel: 64 a 210g/m²; Alimentador automático de documentos originais com capacidade de 50 folhas; Vidro de originais para tamanho ofício; Redução e ampliação de 25 a 400 %; Impressão confidencial; Controle de acesso e segurança: Impressão segura criptografada e senha para no mínimo 50 usuários; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>				
2	<p>Impressora Colorida A4 - Quantidade de equipamentos: 01 Velocidade de impressão: mínimo de 22 ppm (páginas por minuto); Alimentação: 110 volts; Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base TX; Resolução de impressão mínima de 1200x600 dpi; Gaveta de papel com capacidade de no mínimo 250 folhas; Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, carta e ofício; Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 220g/m²; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulações: PCL5e e PCL6e; Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos; Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex); Ciclo de trabalho mensal: 250 páginas; Memória interna mínima de 512 MB; Controle de acesso e segurança; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>	2.400	cópias	R\$ 0,6133	R\$ 1.471,92
3	<p>Impressora Multifuncional Colorida (A3) Quantidade de equipamentos: 01 (um) Velocidade de impressão: mínimo de 20 ppm (páginas por minuto); Alimentação: 110 volts; Conectividade: Ethernet 10/100 Base TX; 1000 Base T; Resolução de impressão mínima de 1200 DPI; Gaveta de papel com capacidade de 500 folhas; Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: Tamanhos dos originais de A5 até A3; Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1; Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 200gm²; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulações: PCL5e, PCL6e, PostScript 3; Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos; Duplex automático; Cópias contínuas de 1 a 99; Memória interna mínima de 1024 MB; Digitalização para SMB, e-mail, FTP, TWAIN/WIA; Senhas de usuários ou departamentos para controle de uso; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>	2.400	cópias	R\$ 0,55	R\$ 1.320,00
4	<p>Impressora de pequeno porte monocromática Quantidade de equipamentos: 07 Funções: Impressora monocromática; Velocidade de impressão: 34 páginas por minuto; Resolução de impressão: Até 1200X1200 dpi; Capacidade padrão para entrada de papéis de 200 folhas; Capacidade da bandeja multiuso: Até 50 folhas; Capacidade para bandeja de saída de papéis: até 50 folhas;</p>	120.000	cópias	R\$ 0,16	R\$ 19.200,00



Duplex automático (frente e verso); Memória interna mínima de 512 MB; Tamanho de papel: carta, legal, executivo, A4, A5 e ofício; Ciclo Mensal mínimo de 2.500 páginas; Peso das mídias: Bandeja padrão 64 a 90g/m2; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.					
Valor Total					R\$ 127.203,60

PARÁGRAFO ÚNICO – A proposta atualizada da licitante que for declarada vencedora e consecutivamente adjudicatária, não poderá exceder os valores totais e unitários estabelecidos no *caput* deste item.

XXIII – DAS PEÇAS INTEGRANTES

Constituem partes integrantes deste Edital de Pregão Presencial, os Termos da Minuta de Contrato (**Anexo I**) a ser celebrado com a proponente vencedora; Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (**Anexo II**); Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública e Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**); Modelo de Procuração para Credenciamento (**Anexo IV**); Modelo de Proposta de Preços (**Anexo V**); Declaração De Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**); Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VII**); Quadro de Dados para Assinatura do Contrato (**Anexo VIII**); Termo de Referência (**Anexo IX**).

Estância Turística de Paraibuna, 01 de fevereiro de 2024.

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOCROMÁTICA E COLORIDA (OUTSOURCING), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE ALTA QUALIDADE COM IMPRESSÃO UNIFORME E SEM MANCHAS - QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA E A EMPRESA _____.

CONTRATO N°
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2802/2023
EDITAL N°. 0103/2023
PREGÃO PRESENCIAL N°. 0042/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF N°. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VICTOR DE CASSIO MIRANDA**, brasileiro, solteiro, Administrador de Empresas, portador da cédula de identidade N°. 28.111.766-4 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob N°. 251.880.488-92, residente na Avenida Dr. Lincoln Feliciano da Silva – Paraibuna/SP.

CONTRATADA: EMPRESA _____, com sede na Rua _____, n° __, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ n° _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° _____ - SSP/XX, inscrito(a) no CPF sob n° _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, n° __, Bairro _____, no município de _____/____.

As partes acima identificadas têm entre si justo o presente contrato compreendendo o objeto do presente edital, nos termos da proposta constante do processo de



licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 0042/2023 – Processo Administrativo nº 2802/2023**, ao qual se acha vinculado e nos termos da Lei Federal 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3717, de 30 de junho de 2021, aplicando-se subsidiariamente a lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal 0032 de 29 de junho de 2011, e demais normas regulamentares, aplicáveis a espécie, e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOCROMÁTICA E COLORIDA (OUTSOURCING), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE ALTA QUALIDADE COM IMPRESSÃO UNIFORME E SEM MANCHAS, de acordo com as especificações e demais disposições do parágrafo primeiro da cláusula terceira do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor total para a prestação dos serviços deste contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, conforme segue:

Item	Descrição do material / serviço	Marca	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Quantidade de equipamentos: 30 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática e Scanner Colorido; Velocidade mínima de 34 Páginas Por Minuto; Alimentação: 110 volts; Interface de rede padrão Ethernet 10/100 BaseTX; 1000 BaseT; Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 DPI; Gaveta única de entrada: 250 folhas; Bandeja Multiuso (By-pass): 50 folhas; Capacidade de saída: 100 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: A5, Carta, A4 e Ofício;		830.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	<p>Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux;</p> <p>Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e e POSTSCRIPT 3;</p> <p>Duplex Automático na impressão, na cópia e no scanner;</p> <p>Memória RAM interna e/ou expansível de 1024 MB totais, no mínimo;</p> <p>Ciclo Mensal mínimo de 10.000 páginas;</p> <p>Cópias contínuas de 1 a 99;</p> <p>Scanner colorido e preto e branco com resolução de no mínimo 600 x 600 DPI;</p> <p>Digitalização para SMB, e-mail, FTP e TWAIN/WIA;</p> <p>Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1;</p> <p>Gramatura do papel: 64 a 210g/m²;</p> <p>Alimentador automático de documentos originais com capacidade de 50 folhas;</p> <p>Vidro de originais para tamanho ofício;</p> <p>Redução e ampliação de 25 a 400 %;</p> <p>Impressão confidencial;</p> <p>Controle de acesso e segurança: Impressão segura criptografada e senha para no mínimo 50 usuários;</p> <p>Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>					
2	<p>Impressora Colorida A4 - Quantidade de equipamentos: 01</p> <p>Velocidade de impressão: mínimo de 22 ppm (páginas por minuto);</p> <p>Alimentação: 110 volts;</p> <p>Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base TX;</p> <p>Resolução de impressão mínima de 1200x600 dpi;</p> <p>Gaveta de papel com capacidade de no mínimo 250 folhas;</p> <p>Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas;</p> <p>Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, carta e ofício;</p> <p>Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 220g/m²;</p> <p>Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux;</p> <p>Emulações: PCL5e e PCL6e;</p> <p>Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos;</p> <p>Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex);</p> <p>Ciclo de trabalho mensal: 250 páginas;</p> <p>Memória interna mínima de 512 MB;</p> <p>Controle de acesso e segurança;</p> <p>Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>		2.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	<p>Impressora Multifuncional Colorida (A3)</p> <p>Quantidade de equipamentos: 01 (um)</p> <p>Velocidade de impressão: mínimo de 20 ppm (páginas por minuto);</p> <p>Alimentação: 110 volts;</p> <p>Conectividade: Ethernet 10/100 Base TX; 1000 Base T;</p> <p>Resolução de impressão mínima de 1200 DPI;</p> <p>Gaveta de papel com capacidade de 500 folhas;</p> <p>Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas;</p> <p>Capacidade de uso dos formatos de papel: Tamanhos dos</p>		2.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	<p>originais de A5 até A3; Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1; Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 200gm²; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulações: PCL5e, PCL6e, PostScript 3; Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos; Duplex automático; Cópias contínuas de 1 a 99; Memória interna mínima de 1024 MB; Digitalização para SMB, e-mail, FTP, TWAIN/WIA; Senhas de usuários ou departamentos para controle de uso; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>					
4	<p>Impressora de pequeno porte monocromática Quantidade de equipamentos: 07 Funções: Impressora monocromática; Velocidade de impressão: 34 páginas por minuto; Resolução de impressão: Até 1200X1200 dpi; Capacidade padrão para entrada de papéis de 200 folhas; Capacidade da bandeja multiuso: Até 50 folhas; Capacidade para bandeja de saída de papéis: até 50 folhas; Duplex automático (frente e verso); Memória interna mínima de 512 MB; Tamanho de papel: carta, legal, executivo, A4, A5 e ofício; Ciclo Mensal mínimo de 2.500 páginas; Peso das mídias: Bandeja padrão 64 a 90g/m²; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>		120.000	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total						R\$ 0,00

PARÁGRAFO SEGUNDO – No valor total para prestação dos serviços deste contrato incluem-se todo o custo e benefício decorrente do fornecimento executado e horas extraordinárias, noturnas, dominicais e feriados, bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela CONTRATADA aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a mesma a saldá-los por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços deverão ser realizados nas Diretorias, departamentos e setores da Prefeitura da Estância Turística da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, com a instalação das impressoras e multifuncionais conforme disposição elaborada pelo Setor de Tecnologia da Informação.



PARÁGRAFO TERCEIRO – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações dos serviços a serem realizados, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar a “Ordem de Execução de Serviços”, a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, como também deverá ser notificado o representante da Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Ordens de Execução de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no **Anexo V**, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEXTO - Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os insumos como toners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, deverão ser dentro das normas de controle de qualidade, novos, não será aceito material reenvasado ou remanufaturado, com rastreabilidade e garantia dos mesmos, entregues no endereço definido pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO OITAVO - Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a solicitação, cumprindo também com a retirada dos insumos utilizados (Cartuchos de Toner) e envio para o descarte ecologicamente correto.

PARÁGRAFO NONO - Deverá ser apresentado ISO 14001 do fabricante, bem como o programa de coleta e descarte dos materiais acompanhado do laudo de reciclagem dos mesmos, a ser inserido no envelope de proposta comercial.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças de desgaste natural, com as devidas manutenções preventivas executadas localmente e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A empresa deverá fornecer toners ou suprimentos reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades por equipamento instalado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:



d. Treinamento em operação e utilização dos Softwares e Drivers dos equipamentos fornecidos para o gerenciamento de impressões e cópias e para o uso da digitalização documentos, para no mínimo 3(três) funcionários ou grupos indicados pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

e. O treinamento deverá ter a duração máxima de 2 horas para o grupo de usuários e deverá ser ministrado nas dependências indicadas pelo Gestor do Contrato.

f. A Empresa deverá fornecer treinamento técnico aos servidores do Setor de TI da Contratante para atendimentos básicos aos equipamentos instalados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na divisão da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna na abertura do chamado.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior, deverá ser instalado no ato da substituição, tanto para o Prédio Sede, quanto aos externos conforme quantidades de secretarias externas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A Contratada deverá realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 48 horas após a abertura do chamado pela Contratante, devendo atender no horário comercial, compreendido de 2ª a 6ª feira.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A Contratada deverá fornecer softwares de contabilização/gestão e monitoramento, que deverá ser capaz de monitorar todas as impressões e cópias feitas pelo usuário. O software de monitoramento deverá ser capaz de monitorar remotamente os equipamentos, instalados na rede em um só relatório, do status de toner, papel, atolamento dos equipamentos.

PARÁGRAFO DECIMO NONO - A Contratada deverá realizar no mínimo de 01 (uma) visita obrigatória quadrimestralmente (sem necessidade de chamado técnico), como manutenção preventiva, para limpeza dos equipamentos e averiguação de possíveis problemas, com emissão de relatório para constar em NF.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Os equipamentos deverão ser de alta capacidade e velocidade de impressão.



PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Deverão ser fornecidos todos os cabos de força, adaptadores de Tomadas e PatchCables Cat5e, Cabo USB homologados necessários.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Considerando a quantia especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitado dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ocorrer em até no máximo 15 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite já fixado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Apresentar certificados de cursos do equipamento proposto de que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a Contratada onde neste caso deverá se apresentar quando da necessidade de comprovação os documentos pertinentes ao mesmo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Comprovar através de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, de que a licitada já prestou ou presta serviços compatíveis ao objeto deste edital, em no mínimo 50% do quantitativo de equipamentos descritos. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de no máximo 3 três atestados distintos. Atestado (s) ou certidão(ões) no envelope de documentações, em nome da licitada, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior compatível ao objeto licitado, em sintonia com o artigo 30, II da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - No final de cada mês a contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- Relatório de uso de consumíveis;
- Relatório de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou senhas de usuários.
- Relatório detalhando o uso do parque de impressão;
- Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
- Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução do serviço contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade na execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO – Responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Fornecer equipamentos novos e de primeiro uso;
- b) Instalar, configurar e dar assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com reposição de peças;
- c) Fornecer os insumos (com exceção de papel) como toners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, devendo os mesmos serem, obrigatoriamente, originais do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecer toners reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades, por equipamento instalado;



- e) Fornecer treinamento técnico ao departamento de TI da CONTRATANTE para atendimentos básicos aos equipamentos instalados;
- f) Realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 24 horas após a abertura do chamado pela contratante, devendo atender horário constado no anexo I do Termo de Referência;
- g) Fornecer softwares de Contabilização/Gestão e Monitoramento, do próprio fabricante dos equipamentos, que deverá ser capaz de monitorar todas as impressões e cópias feitas por usuário. O software de monitoramento deverá ser capaz de monitorar remotamente os equipamentos, permitindo a coleta de contadores das páginas de todos os equipamentos instalados na rede em um só relatório, do status de toner, papel, atolamento dos equipamentos;
- h) Realizar o mínimo de 01 (uma) visita obrigatória mensal (sem necessidade de chamado técnico), como manutenção preventiva, para limpeza dos equipamentos e averiguação de possíveis problemas, com emissão de relatório para constar em NF;
- i) Apresentar na assinatura do contrato, certificados dos cursos realizados dos equipamentos ofertados, os equipamentos devem estar em linha de fabricação atual e serem da linha corporativa de seu fabricante;
- j) Realizar treinamento e suporte aos usuários da solução;
- k) Fornecer manual impresso em português;
- l) As impressões monocromáticas serão cobradas como monocromáticas e o pagamento será efetuado somente das impressões efetivamente produzidas;
- m) Todos os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão a laser ou Tinta Pigmentada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a CONTRATADA entregue os produtos fora da especificação solicitada e se a DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE.



PARÁGRAFO QUINTO – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

PARÁGRAFO SEXTO – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida no Item XVIII.

PARÁGRAFO OITAVO – Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizado, recebido e atestado pelo servidor **Afonso Nascimento Soares**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A servidora 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, bem como será responsável pelo recebimento do serviço e encaminhamento da nota fiscal para a liquidação da despesa, atestando o cumprimento de todas as especificações exigidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da servidora deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO QUARTO – O licitante vencedor deverá indicar no ato da assinatura do contrato preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Paraibuna, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e consequente liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias da



aceitação da competente nota fiscal de execução do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme Anexo IV e V.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado à vista, em moeda nacional corrente, para crédito em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços executados, acompanhada dos respectivos Relatórios e comprovantes, devidamente atestada pela fiscalização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento pela prestação dos serviços, deverá se dar após a conclusão de cada etapa, na medida da execução dos serviços descritos, mediante apresentação de nota fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões), que deverá(ão) ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO QUINTO – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPC - FIPE, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

PARÁGRAFO OITAVO – Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

PARÁGRAFO NONO – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.07.01 - Setor de Serviços Urbanos

15.452.0008.2024 - Manutenção e Ações Dest. Desenv. Urbano

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0005.2017 - Manutenção Ações Desenv. Sustent. Saúde

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.08.01 - Setor de Abastecimento e Extensão Rural
20.605.0009.2025 - Manutenção Ações Dest. Increm. Prod. Rural
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2020 - Manutenção de Ações Desenv. ao F.M.A.S.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.03 – Centro de Referência de Assistência Soc.
08.244.0006.2022 - Manutenção de Destinadas ao C.R.A.S.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.02.01- Setor de Administração Geral
04.122.0003.2005 - Manutenção de Gestões da ADM. e Recursos Humanos
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.09.01 - Setor de Turismo
23.695.0010.2026 - Manutenção e Incremento do Turismo
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I** – Os previstos na cláusula décima segunda.
- II** – O descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, ou, ainda, seu cumprimento de forma lenta ou irregular;
- III** – O atraso injustificado no início do fornecimento;
- IV** – A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- V** – O desatendimento às determinações regulares da autoridade competente designada para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado;
- VI** – A decretação de falência da CONTRATADA, bem como sua dissolução societária;



VII – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do objeto contratado;

VIII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

IX – A supressão, por parte da Administração Pública, do objeto, acarretando modificação no valor inicial do contrato, além do limite previsto no §1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

X – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos ao cumprimento do contrato;

XI – Os demais casos arrolados nos incisos do artigo 78, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Sem prejuízo das hipóteses acima arroladas, a rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que conveniente à Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA desde já reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa previstos no artigo 77 e seguintes, da Lei Federal Nº.8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, além das sanções previstas na legislação pertinente, à penalidade de multa contratual calculada da seguinte forma:

I – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

II – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

III – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

IV – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

V – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

VI – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

VII – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.



VIII – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Paraibuna.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da multa acima mencionada não obsta a possibilidade de rescisão do ajuste celebrado, sem prejuízo do disposto no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na aplicação das penalidades de que trata esta cláusula, será observado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, constitucionalmente assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Administração Pública poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como a forma, redução ou acréscimo do objeto contratado, nos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a qual se formalizará mediante Termo Aditivo, que será incorporado ao presente instrumento, podendo ainda, ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As solicitações para celebração de Termo Aditivo deverão ser protocolizadas junto A Comissão Especial, no horário das 09:00 (nove) às 11:00 (onze) horas e das 13:00 (treze) às 16:00 (dezesesseis) horas, devendo ser encaminhadas em 03 (três) vias de igual teor para posterior análise técnica e jurídica de sua aceitabilidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As solicitações para celebração de Termo Aditivo, obrigatoriamente, deverão conter referência a licitação de origem e justificativa que comprove tecnicamente a sua necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Paraibuna, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da entrega do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 01 (uma) via, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Afonso Nascimento Soares
Acompanhamento e Fiscalização



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0042/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

_____ (nome da empresa), sediada na
_____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade)
_____, (estado)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
sob o N.º._____, por seu representante legal _____ (Diretor,
Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade
N.º._____ e do CPF N.º._____:

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2024.

**Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)**

OBSERVAÇÕES:

- a) Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa para efeitos de credenciamento, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).*



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0042/2023

A) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

_____ (nome da empresa), sediada na _____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade) _____, (estado)____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N.º. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade N.º. _____ e do CPF N.º. _____:

A - DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, relativas ao status ora declarado, e que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo.

B - DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre que, não emprega menor de dezesseis anos e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() **SIM**

() **NÃO**

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0042/2023

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade N.º. _____, expedida em ___/___/___ e CPF/MF N.º. _____, para representar a Licitante _____, inscrita no CNPJ N.º. _____, no **Pregão Presencial N.º. 0042/2023**, a ser realizado em **19 de fevereiro de 2024**, na Prefeitura Municipal de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**, conferindo amplos poderes para praticar todos os atos necessários, para tanto DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos, podendo inclusive formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

**Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)**

**Assinatura e qualificação do Procurador
(CARGO, CPF, RG)**

OBSERVAÇÕES:

- a) O representante legal da empresa deverá ter poderes para constituir mandatário;
- b) Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0042/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Item	Descrição do material / serviço	Marca	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	<p>Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Quantidade de equipamentos: 30 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática e Scanner Colorido; Velocidade mínima de 34 Páginas Por Minuto; Alimentação: 110 volts; Interface de rede padrão Ethernet 10/100 BaseTX; 1000 BaseT; Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 DPI; Gaveta única de entrada: 250 folhas; Bandeja Multiuso (By-pass): 50 folhas; Capacidade de saída: 100 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: A5, Carta, A4 e Ofício; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e e POSTSCRIPT 3;</p> <p>Duplex Automático na impressão, na cópia e no scanner; Memória RAM interna e/ou expansível de 1024 MB totais, no mínimo; Ciclo Mensal mínimo de 10.000 páginas; Cópias contínuas de 1 a 99; Scanner colorido e preto e branco com resolução de no mínimo 600 x 600 DPI; Digitalização para SMB, e-mail, FTP e TWAIN/WIA; Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1; Gramatura do papel: 64 a 210g/m2; Alimentador automático de documentos originais com capacidade de 50 folhas; Vidro de originais para tamanho ofício; Redução e ampliação de 25 a 400 %; Impressão confidencial; Controle de acesso e segurança: Impressão segura criptografada e senha para no mínimo 50 usuários; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>		830.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00



2	<p>Impressora Colorida A4 - Quantidade de equipamentos: 01 Velocidade de impressão: mínimo de 22 ppm (páginas por minuto); Alimentação: 110 volts; Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base TX; Resolução de impressão mínima de 1200x600 dpi; Gaveta de papel com capacidade de no mínimo 250 folhas; Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, carta e ofício; Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 220g/m²; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulações: PCL5e e PCL6e; Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos; Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex); Ciclo de trabalho mensal: 250 páginas; Memória interna mínima de 512 MB; Controle de acesso e segurança; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>		2.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	<p>Impressora Multifuncional Colorida (A3) Quantidade de equipamentos: 01 (um) Velocidade de impressão: mínimo de 20 ppm (páginas por minuto); Alimentação: 110 volts; Conectividade: Ethernet 10/100 Base TX; 1000 Base T; Resolução de impressão mínima de 1200 DPI; Gaveta de papel com capacidade de 500 folhas; Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas; Capacidade de uso dos formatos de papel: Tamanhos dos originais de A5 até A3; Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/ A-1; Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 200gm²; Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux; Emulações: PCL5e, PCL6e, PostScript 3; Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos; Duplex automático; Cópias contínuas de 1 a 99; Memória interna mínima de 1024 MB; Digitalização para SMB, e-mail, FTP, TWAIN/WIA; Senhas de usuários ou departamentos para controle de uso; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.</p>		2.400	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	<p>Impressora de pequeno porte monocromática Quantidade de equipamentos: 07 Funções: Impressora monocromática; Velocidade de impressão: 34 páginas por minuto; Resolução de impressão: Até 1200X1200 dpi; Capacidade padrão para entrada de papéis de 200 folhas; Capacidade da bandeja multiuso: Até 50 folhas;</p>		120.000	cópias	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Capacidade para bandeja de saída de papéis: até 50 folhas; Duplex automático (frente e verso); Memória interna mínima de 512 MB; Tamanho de papel: carta, legal, executivo, A4, A5 e ofício; Ciclo Mensal mínimo de 2.500 páginas; Peso das mídias: Bandeja padrão 64 a 90g/m2; Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.						
Valor Total						R\$ 0,00

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

Estão inclusos nesta Proposta, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do fornecimento contratado.

DECLARO dispor de todas condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

- **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS
- **PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS:** A PARTIR DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

OBSERVAÇÃO

- a) Os preços deverão ser apresentados com no máximo quatro casas decimais depois da vírgula.



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0042/2023

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

CNPJ N.º.: 46.643.474/0001-52

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ N.º.: XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO N.º.: XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.: 2802/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º.: 0042/2023

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2024

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX

VALOR (R\$): XX.XXX,XX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA OS DEPARTAMENTOS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda

Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável

Contratada



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N°. 0042/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), sediada na
_____ (rua, avenida, travessa, etc.), N°. _____,
(cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa
Jurídica (CNPJ) sob o N°. _____, por seu representante legal
_____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de
Identidade N°. _____ e do CPF N°. _____:

DECLARA, sob as penas da lei, que é microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que não está inclusa nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o tratamento diferenciado e favorecido no **Pregão Presencial N°. 0042/2023**, a ser realizado em **19 de fevereiro de 2024**, na Prefeitura Municipal de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2023.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0042/2023

**MODELO DE QUADRO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL: E-MAIL: TELEFONE: (...) FAX: (...) ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO: 1 - NOME COMPLETO: RG (com órgão e estado emissor): CPF: 2 - NOME COMPLETO: RG (com órgão e estado emissor): CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário à apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>). NOME COMPLETO: ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE: CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: RG (com órgão e estado emissor): CPF: ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):

Estância Turística de Paraibuna, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e qualificação do Representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N°. 0042/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Serviços de fornecimento de cópias Monocromática e Colorida (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos de alta qualidade com impressão uniforme e sem manchas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar somente equipamentos novos, de primeiro uso, com catálogo e manuais em português.

As impressões monocromáticas serão cobradas como monocromáticas e o pagamento será efetuado somente das impressões efetivamente produzidas.

Todos os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão a laser ou Tinta Pigmentada e deverão reunir as funções e seguintes características mínimas:

Impressora Multifuncional Monocromática A4

Quantidade de equipamentos: 30;

Funções: Copiadora, Impressora Monocromática e Scanner Colorido;

Velocidade mínima de 34 Páginas Por Minuto;

Alimentação: 110 volts;

Interface de rede padrão Ethernet 10/100 BaseTX; 1000 BaseT;

Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 DPI;

Gaveta única de entrada: 250 folhas;

Bandeja Multiuso (By-pass): 50 folhas;

Capacidade de saída: 100 folhas;

Capacidade de uso dos formatos de papel: A5, Carta, A4 e Ofício;

Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux;

Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e e POSTSCRIPT 3;

Duplex Automático na impressão, na cópia e no scanner;

Memória RAM interna e/ou expansível de 1024 MB totais, no mínimo;

Ciclo Mensal mínimo de 10.000 páginas;

Cópias contínuas de 1 a 99;

Scanner colorido e preto e branco com resolução de no mínimo 600 x 600 DPI;

Digitalização para SMB, e-mail, FTP e TWAIN/WIA;



Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/A-1;

Gramatura do papel: 64 a 210g/m²;

Alimentador automático de documentos originais com capacidade de 50 folhas;

Vidro de originais para tamanho ofício;

Redução e ampliação de 25 a 400 %;

Impressão confidencial;

Controle de acesso e segurança: Impressão segura criptografada e senha para no mínimo 50 usuários;

Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.

Impressora de pequeno porte monocromática

Quantidade de equipamentos: 07;

Funções: Impressora monocromática;

Velocidade de impressão: 34 páginas por minuto;

Resolução de impressão: Até 1200X1200 dpi;

Capacidade padrão para entrada de papéis de 200 folhas;

Capacidade da bandeja multiuso: Até 50 folhas;

Capacidade para bandeja de saída de papéis: até 50 folhas;

Duplex automático (frente e verso);

Memória interna mínima de 512 MB;

Tamanho de papel: carta, legal, executivo, A4, A5 e ofício;

Ciclo Mensal mínimo de 2.500 páginas;

Peso das mídias: Bandeja padrão 64 a 90g/m²;

Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.

Impressora Colorida A4

Quantidade de equipamentos: 01;

Velocidade de impressão: mínimo de 22 ppm (páginas por minuto);

Alimentação: 110 volts;

Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base TX;

Resolução de impressão mínima de 1200x600 dpi;

Gaveta de papel com capacidade de no mínimo 250 folhas;

Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas;

Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, carta e ofício;

Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 220g/m²;

Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux;

Emulações: PCL5e e PCL6e;

Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos;

Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex);

Ciclo de trabalho mensal: 250 páginas;

Memória interna mínima de 512 MB;

Controle de acesso e segurança;

Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.

Impressora Multifuncional Colorida A3



Quantidade de equipamentos: 01;
Velocidade de impressão: mínimo de 20 ppm (páginas por minuto);
Alimentação: 110 volts;
Conectividade: Ethernet 10/100 Base TX; 1000 Base T;
Resolução de impressão mínima de 1200 DPI;
Gaveta de papel com capacidade de 500 folhas;
Bandeja multiuso (By-pass) com capacidade de: mínimo 50 folhas;
Capacidade de uso dos formatos de papel: Tamanhos dos originais de A5 até A3;
Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, PDF seguro, TIFF, XPS, Arquivo PDF/A-1;
Capacidade de uso de papel com gramaturas de: 64 a 200gm2;
Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior, Windows Server 2008 ou superior, MacOS e Linux;
Emulações: PCL5e, PCL6e, PostScript 3;
Tempo para a primeira impressão: inferior a 10 segundos;
Duplex automático;
Cópias contínuas de 1 a 99;
Memória interna mínima de 1024 MB;
Digitalização para SMB, e-mail, FTP, TWAIN/WIA;
Senhas de usuários ou departamentos para controle de uso;
Serão pagas apenas as impressões efetivamente realizadas.

CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO:

1. Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso;
2. Os insumos como toners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, deverão ser dentro das normas de controle de qualidade, novos, não será aceito material reenvazado ou remanufaturado, com rastreabilidade e garantia dos mesmos, entregues no endereço definido pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna;
3. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a solicitação, cumprindo também com a retirada dos insumos utilizados (Cartuchos de Toner) e envio para o descarte ecologicamente correto;
4. Deverá ser apresentado ISO 14001 do fabricante, bem como o programa de coleta e descarte dos materiais acompanhado do laudo de reciclagem dos mesmos, a ser inserido no envelope de proposta comercial;
5. Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças de desgaste natural, com as devidas manutenções preventivas executadas localmente e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento;



6. A empresa deverá fornecer toners ou suprimentos reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades por equipamento instalado;

7. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:

a. Treinamento em operação e utilização dos Softwares e Drivers dos equipamentos fornecidos para o gerenciamento de impressões e cópias e para o uso da digitalização documentos. O treinamento acima será fornecido para 3 (três) funcionários ou grupos indicados pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna. O treinamento deverá ter a duração máxima de 2 horas para o grupo de usuários e deverá ser ministrado nas dependências indicadas pelo Gestor do Contrato.

8. A empresa deverá fornecer treinamento técnico ao Departamento de TI da Contratante para atendimentos básicos aos equipamentos instalados;

9. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;

10. Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na divisão da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna na abertura do chamado.

11. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior, deverá ser instalado no ato da substituição, tanto para o Prédio Sede, quanto aos externos conforme quantidades de secretarias externas.

12. A Contratada deverá realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 48 horas após a abertura do chamado pela Contratante, devendo atender no horário comercial, compreendido de 2ª a 6ª feira.

13. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos.

14. A Contratada deverá fornecer softwares de contabilização/gestão e monitoramento, que deverá ser capaz de monitorar todas as impressões e cópias feitas pelo usuário. O software de monitoramento deverá ser capaz de monitorar remotamente os equipamentos, instalados na rede em um só relatório, do status de toner, papel, atolamento dos equipamentos.

15. A Contratada deverá realizar no mínimo de 01 (uma) visita obrigatória quadrimestralmente (sem necessidade de chamado técnico), como manutenção preventiva, para limpeza dos equipamentos e averiguação de possíveis problemas, com emissão de relatório para constar em NF.



16. Os equipamentos deverão ser de alta capacidade e velocidade de impressão;

17. Deverão ser fornecidos todos os cabos de força, adaptadores de Tomadas e PatchCables Cat5e, Cabo USB homologados necessários;

18. Considerando a quantia especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitado dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ocorrer em até no máximo 15 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna;

19. Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite já fixado;

20. Apresentar certificados de cursos do equipamento proposto de que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a Contratada onde neste caso deverá se apresentar quando da necessidade de comprovação os documentos pertinentes ao mesmo.

21. Comprovar através de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, de que a licitada já prestou ou presta serviços compatíveis ao objeto deste edital, em no mínimo 50% do quantitativo de equipamentos descritos. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de no máximo 3 três atestados distintos. Atestado (s) ou certidão(ões) no envelope de documentações, em nome da licitada, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior compatível ao objeto licitado, em sintonia com o artigo 30, II da Lei 8.666/93.

22. No final de cada mês a contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- Relatório de uso de consumíveis;
- Relatório de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou senhas de usuários.
- Relatório detalhando o uso do parque de impressão;
- Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
- Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção



QUANTITATIVO – OUTSOURCING

1. Multifuncionais Monocromáticas A4:

Local	Mensal	Anual
Agricultura – 01	00.930	011.160
Agricultura – 02	01.250	015.000
Social – CRAS	01.400	016.800
Ganha Tempo – Detran	01.000	012.000
Ganha Tempo – Protocolo	01.810	021.720
Ganha Tempo – Tributos	02.200	026.400
Obras	01.200	014.400
Educação – Transporte	01.100	013.200
Paço Municipal – Administrativo	05.750	069.000
Paço Municipal – Biblioteca	00.070	000.840
Paço Municipal – Contratos	00.500	006.000
Paço Municipal – Gabinete	04.900	058.800
Paço Municipal – Jurídico/Contábil	09.880	118.560
Paço Municipal – Licitação	04.670	056.040
Paço Municipal – Tesouraria	03.320	039.840
Planejamento – Planejamento	00.910	010.920
Planejamento – Turismo	01.300	015.600
Saúde – Administração	03.000	036.000
Saúde – CAPS	00.900	010.800
Saúde – Farmácia	01.300	015.600



Saúde – Faturamento	06.650	079.800
Saúde – Recepção	06.010	072.120
Saúde – Regulação	02.950	035.400
Saúde – Vigilância	01.000	012.000
Social – CATS	00.800	009.600
Social – CAAMI	00.150	001.800
Social – Casa de Abrigo	00.500	006.000
Social – Casa de Curso	00.210	002.520
Social – Conselho Tutelar	00.740	008.880
Social – Social	02.800	033.600
Subtotal	69.200	830.400

2. Impressoras Monocromáticas A4

Local	Mensal	Anual
Saúde – Almojarifado	00.400	004.800
Saúde – Consultório 01	01.500	018.000
Saúde – Consultório 03	01.700	020.400
Saúde – Consultório 05	02.500	030.000
Saúde – Consultório 07	01.800	021.600
Saúde – Consultório 09	01.500	018.000
Saúde – Odonto	00.600	007.200
Subtotal	10.000	120.000

3. Multifuncionais Coloridas A3

Local	Mensal	Anual
Planejamento – Colorida	200	2.400
Subtotal	200	2.400

4. Impressora Colorida A4

Local	Mensal	Anual
Paço Municipal – Colorida	200	2.400
Subtotal	200	2.400

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada, recebida e atestada pelo servidor Afonso Nascimento Soares, como representante da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.



O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como será responsável pelo recebimento do serviço e encaminhamento da nota fiscal para a liquidação da despesa, atestando o cumprimento de todas as especificações exigidas.

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

O licitante vencedor deverá indicar no ato da assinatura do contrato preposto, aceito pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para representá-la sempre que for necessário.

PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e consequente liquidação da despesa, em 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme edital.

Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

Os arquivos na extensão ".xml" referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0005.2017 – Manutenção de Ações Desenv. Sustent. Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.02.01 – Setor de Administração Geral
04.122.0003.2005 – Manutenção de Gestões Adm. e Rec. Humanos
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.07.01 – Setor de Serviços Urbanos
15.452.0008.2024 – Manutenção de Ações Dest. Desenv. Urbano
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.08.01 – Setor de Abastecimento e Extensão Rural
20.605.0009.2025 – Manutenção de Ações Dest. Increm. Prod. Rural
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.03 – Centro de Ref. Assistência Social
08.244.0006.2022 – Manutenção de Ações Destinada ao C.R.A.S.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.0006.2020 – Manutenção de Ações Desenv. ao F.M.A.S.
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.09.01 - Setor de Turismo
23.695.0010.2026 - Manutenção e Incremento do Turismo
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I – Os previstos na cláusula décima segunda.
- II – O descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, ou, ainda, seu cumprimento de forma lenta ou irregular;
- III – O atraso injustificado no início do fornecimento;
- IV – A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- V – O desatendimento às determinações regulares da autoridade competente designada para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado;
- VI – A decretação de falência da CONTRATADA, bem como sua dissolução societária;
- VII – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que que prejudique a execução do objeto contratado;
- VIII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



IX – A supressão, por parte da Administração Pública, do objeto, acarretando modificação no valor inicial do contrato, além do limite previsto no §1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

X – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos ao cumprimento do contrato;

XI – Os demais casos arrolados nos incisos do artigo 78, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

Sem prejuízo das hipóteses acima arroladas, a rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que conveniente à Administração Pública.

A CONTRATADA desde já reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa previstos no artigo 77 e seguintes, da Lei Federal Nº.8.666/93.

PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, além das sanções previstas na legislação pertinente, à penalidade de multa contratual calculada da seguinte forma:

I – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

II – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

III – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

IV – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

V – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

VI – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

VII – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

VIII – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.



Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

O pagamento da multa acima mencionada não obsta a possibilidade de rescisão do ajuste celebrado, sem prejuízo do disposto no caput desta cláusula.

Na aplicação das penalidades de que trata esta cláusula, será observado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, constitucionalmente assegurados.

ADITAMENTO

A Administração Pública poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como a forma, redução ou acréscimo do objeto contratado, nos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a qual se formalizará mediante Termo Aditivo, que será incorporado ao presente instrumento. Podendo ainda ter sua duração prorrogada conforme disposto no inciso IV do artigo 57 da 8.666/93 limitando-se ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses desde que respeitado o limite para a modalidade licitatória adotada, mediante a utilização do IPCA para atualização dos valores contratados inicialmente.

As solicitações para celebração de Termo Aditivo deverão ser protocolizadas junto a Divisão de Gestão Administrativa no horário das 09:00 (nove) às 11:00 (onze) horas e das 13:00 (treze) às 16:00 (dezesesseis) horas, devendo ser encaminhadas em 03 (três) vias de igual teor para posterior análise técnica e jurídica de sua aceitabilidade.

As solicitações para celebração de Termo Aditivo, obrigatoriamente, deverão conter referência a licitação de origem e justificativa que comprove tecnicamente a sua necessidade.

FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da entrega do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 01 (um) via, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.