



PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0057/2022
EDITAL N.º. 0129/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2639/2022
INTERESSADO: DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

A **Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna**, no uso de suas atribuições legais, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, no dia **17 de outubro de 2022, às 09:00 (nove) horas**, na sala de Reuniões – Prédio da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, localizado na Rua Humaitá, N.º. 20, Centro, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando **contratação de serviços de fornecimento de cópias monocromáticas 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 dos anexos **V e VIII**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002; bem como do Decreto Municipal N.º. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal N.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Federal N.º. 123/2006 e Lei Complementar N.º. 0032 de 29 de junho de 2011.

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

1 – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOCROMÁTICAS 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 dos anexos **V e VIII**.



2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do 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.

4. 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.

5. 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 Municipal e no site da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna (www.paraibuna.sp.gov.br).

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

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

8. As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos no subitem 7, deste item II, 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, nos termos dos **Anexos II e IV**.



1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

6. Uma vez entregues todas as credenciais e o pregoeiro declarar encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatárias.

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. 0057/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2639/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0057/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2639/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

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

2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntas 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**, e o catálogo dos equipamentos ofertados com descrição de todas as características técnicas dos equipamentos, onde possa se comprovar o pleno atendimento das exigências técnicas e caso a empresa não seja a própria fabricante dos equipamentos, deverá apresentar comprovação de que possui equipe técnica capacitada e certificada pelo fabricante dos equipamentos.

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:

1. Valor dos serviços unitários e total do lote, em numeral, cotado em moeda nacional corrente;
2. Marca/Modelo dos equipamentos;
3. Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que dispõe de todas as condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato;
4. Condições de Pagamento: conforme item **XVII do Edital**;
5. Prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
6. Prazo para início dos serviços: a partir da assinatura do instrumento contratual e expedição da Ordem de Serviços.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.

11. 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 e jurídica, fiscal e trabalhista da Licitante concorrente:

1. 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.

2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6. Atestado de fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em termos de qualidade e quantidade, compatível com o objeto desta licitação, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7. 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.



8. Declaração de que 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 **(Anexo III)**;

9. Nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o Contrato **(Anexo IX)**. 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;

10. 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;

11. 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.

12. 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;

13. 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.

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

15. A ausência de documentos de habilitação, ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste item, exceto os que se refere aos **itens 9 e 10**,



inabilitará a proponente. Quaisquer dos documentos mencionados não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.

16. 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 da Estância Turística de Paraibuna, com endereço à Rua Humaitá, N°. 20, Centro, as **09:00 (nove) horas do dia 17 de outubro de 2022**, momento em que se inicia o credenciamento.

1. 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 da Estância Turística de Paraibuna e o mandamento do inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

1. 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.

2. O intervalo mínimo de valor para cada lance será R\$ 10,00 (dez reais) sobre o valor total do lote único.

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.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO**, 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 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:

c1) 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.

2. 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.

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

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

a) 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.

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

3. 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(s) item(ns).

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.

d) Decido 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 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.

1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.



2. A licitante vencedora, ao término da sessão, deverá apresentar nova proposta formal (escrita), com o valor obtido após os lances verbais.
3. Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.
4. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para conhecimento geral.

XI – DOS RECURSOS

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

- 1) 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.
- 2) O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 3) O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4) 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.
- 5) A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.
- 6) Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, na sede de Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna ou pelo e-mail: licitacao@paraibuna.sp.gov.br 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.
- 7) Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais.
- 8) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Setor de licitações, da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

XII – DA IMPUGNAÇÃO

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei N°. 10.520/02 e da Lei N°. 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.

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

2. As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro, na Sede da Prefeitura, sito a Rua Humaitá, nº 20 – centro – Paraibuna, ou pelo e-mail: licitacao@paraibuna.sp.gov.br

3. 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 da Estância Turística de Paraibuna, para ciência de quaisquer outros interessados.

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

XIII – 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.

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato (ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

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

3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4. A adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias uteis, contados da data da convocação, comparecer a Rua Humaitá, nº 20, Paraibuna-SP junto à Divisão de Gestão Administrativa/Contratos para assinar o termo de contrato.



5. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, poderão ser por assinatura digital, por intermédio da Chave ICP Brasil.
6. A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser estendido por igual período mediante acordo entre as partes, conforme Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme inciso IV, da mesma Lei.
7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada documentação constante no item VII, 3, 5 (Regularidade Fiscal e Trabalhista).
8. 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 VII**), conforme determina o art. 3º, XVI, dos Aditamentos 1 e 2/2014 (Resolução nº 7/2014).
9. Deverá também, apresentar Certificação de responsabilidade ISO 14001 do fabricante, bem como o programa de coleta e descarte/reciclagem dos materiais acompanhado do laudo de reciclagem dos mesmos.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços 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 da execução dos serviços.
5. 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.

6. 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.

7. Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

8. Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência **(Anexo VIII)**

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

1. Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida no Item XVII.

2. 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.

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

XVI – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser prestados diária, de maneira ininterrupta, mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 e VIII**, 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.

6. 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 impressores e cópias e digitalização de documentos, para no mínimo 3 (três) servidores ou grupo indicados pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

b) O treinamento deverá ter a duração máxima de 2 (duas) horas e deverá ser ministrado nas dependências da contratante a ser indicada 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.

XVII – DA FORMA DE PAGAMENTO

1. 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 **Anexo V**.

2. 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).

3. 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.

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

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

XVIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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:



1. Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.
2. 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.
3. 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.
4. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.
5. Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
6. Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.
7. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
8. 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 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.

XIX – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

1. Término do prazo de vigência, desde que não prorrogado por ocorrência de hipótese legal.
2. Rescisão unilateral, por inexecução, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte do Município da Estância Turística de Paraibuna, nos termos que dispõem este Edital e seus respectivos Anexos.
3. Anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Contrato.
4. 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.



XX – 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

02.03.01 – Setor de Ensino Fundamental
12.361.0004.2010 – Manutenção de Gestões Desenv. Ensino Básico
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XXI – DAS QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para possível contratação dos serviços que compõe o objeto do presente Pregão Presencial é de **R\$ 138.153,60 (cento e trinta e oito mil cento e cinquenta e três reais e sessenta oitenta)** distribuído em seus respectivos itens conforme segue:

Ítem	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Impressora Multifuncional colorida A4 – Laser Quantidade de equipamentos – 1 Funções: Copiadora, Impressora Preta e colorida, Scanner Colorido Velocidade mínima: 25 páginas por minuto Ciclo mensal mínimo: 60.000 páginas Painel: Sensível ao toque com no mínimo 4 polegadas. Resolução: 2400X600 DIP Gaveta de entrada: 1 gaveta com entrada mínima de 250 folhas. Conectividade interface de rede: Padrão Ethernet 10/100 Base TX, interface padrão USB Memória: mínimo de 256 MB Scanner: com digitalização de passada única do documento original, colorido e preto e branco, com resolução de 300 e 1200 DPI, Digitalização para SMB, E-mail, Pasta, USB Formato de arquivos: JPEG, TIFF PDF Alimentador de documentos originais: Automático com capacidade de 50 folhas Cópia contínua: 1 a 99 Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia Gaveta de entrada: 250 folhas Entrada manual de papéis especiais. Capacidade de saída: para 150 folhas Sistemas operacionais: Windows 8, 8.1/10/11, Windows Server 2008, 2012, MAC, Linux. Alimentação: 110volts	6.000	Cópia	R\$ 0,1404	R\$ 842,40
2	Impressora Multifuncional monocromática A3 – Laser Quantidade de equipamentos: 1 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática, e Scanner Colorido e preto e branco. Velocidade Mínima: 25 páginas por minuto. Painel: Tela sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas. Resolução: 1200X1200, 600X600	276.000	Cópia	R\$ 0,1404	R\$ 38.750,40



	<p>Gaveta de Entrada: 2 gavetas de no mínimo 500 folhas cada Bandeja multiuso: mínimo para 100 folhas Alimentador de originais: para 100 documentos com reversão automática do original Tamanho do papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 e envelope Formato de arquivos: PDF, JPEG, TIFF Modos de digitalização para: E-mail, USB, Cartão SD, URL, FTP, SMB Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5c, POSTSCRIPT 3 Duplex Automático Cópia contínua de 1 a 999 Redução e ampliação: de 25% a 400% Conectividade de interface de rede: Padrão Ethernet 10/100/1000 base TX Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows server / 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11, Ciclo mensal: Mínimo de 50.000 páginas Memória mínima: 2GB e HD de 320GB Gramatura de papel: de 60g/m2 a 300g/m2 Alimentação: 110 volts</p>				
3	<p>Impressora Multifuncional monocromática A4 – Laser Quantidade de equipamentos: 13 Funções: Copiadora, Impressora, Monocromática e Scanner colorido e preto e branco. Velocidade mínima: 40 páginas PPM. Memória de 1,5 GB e HD 160 GB. Ciclo mensal Mínimo: 70.000 páginas Painel: de tela de toque de no mínimo 7 polegadas Resolução: 1200X1200 DPI, 600X600 DPI Interface de rede: padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX Interface padrão: USB 2.0 Scanner: Com digitalização de única passagem do documento original, colorido e preto e branco com resolução de 600X600 DPI, digitalização por e-mail, pasta, USB. Arquivos: JPEG, TIFF, PDF. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas. Cópia contínua: de 1 a 999 Papéis suportados: A5, carta, A4, Ofício. Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia. Impressão confidencial/bloqueada, N-UP Gaveta de entrada: 500 folhas Bandeja multiuso (By-Pass): 100 folhas, com capacidade de saída de no mínimo 150 folhas Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows - server/ 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11 Gramatura do papel: 64g/m2 a 210g/m2 Alimentação: 110 Volts</p>	702.000	Cópia	R\$ 0,1404	R\$ 98.560,80
Valor total por fornecedor				R\$ 138.153,60	

1. 1. 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.



XXII – 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 da Estância Turística de Paraibuna reserva-se o direito de:

1. 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.

2. 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.

3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

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

5. 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.

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

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

8. 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.

9. 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**.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pela autoridade superior.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, 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.

20. Ficam designados como pregoeiros responsáveis por essa licitação os servidores Grazielle Sabrina das Neves Santos Lopes – Pregoeira, Luana Cristina Santos Faria, e Selma Aparecida de Oliveira Freitas – Pregoeiras Substitutas.

21. Ficam ainda designados os servidores, Aline Esgur Pereira, Amanda Aparecida Ramos, Cândida Carolina da Silva Faria, Daniel Carlos Ap. de Faria Rosa, Jeferson André Santos Carvalho, Josiane Machado de Araújo e Kely de Fátima Faria, como membros da Equipe de Apoio.

22. Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna para dirimir quaisquer questionamentos oriundos desta licitação.



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)**; Termo de Referência **(Anexo VIII)**; Quadro de Dados para Assinatura do Contrato **(Anexo IX)**;

Estância Turística de Paraibuna, 26 de setembro de 2022

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOGRAMÁTICAS 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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA E A EMPRESA _____.

CONTRATO N°
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2639/2022
EDITAL N° 0129/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 0057/2022

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, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, 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, 02 - Centro, nesta cidade de 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 0057/2022 – Processo Administrativo nº 2639/2022**, que se regerá pela Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o Decreto Municipal Nº. 2.123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal Complementar Nº. 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal Complementar Nº. 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 MONOCROMÁTICAS 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 a partir de sua assinatura.

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:

Ítem	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Impressora Multifuncional colorida A4 – Laser Quantidade de equipamentos – 1 Funções: Copiadora, Impressora Preta e colorida, Scanner Colorido Velocidade mínima: 25 páginas por minuto Ciclo mensal mínimo: 60.000 páginas Painel: Sensível ao toque com no mínimo 4 polegadas. Resolução: 2400X600 DIP Gaveta de entrada: 1 gaveta com entrada mínima de 250 folhas. Conectividade interface de rede: Padrão Ethernet 10/100 Base TX, interface padrão USB Memória: mínimo de 256 MB Scanner: com digitalização de passada única do documento	6.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	<p>original, colorido e preto e branco, com resolução de 300 e 1200 DPI, Digitalização para SMB, E-mail, Pasta, USB Formato de arquivos: JPEG, TIFF PDF Alimentador de documentos originais: Automático com capacidade de 50 folhas Cópia contínua: 1 a 99 Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia Gaveta de entrada: 250 folhas Entrada manual de papéis especiais. Capacidade de saída: para 150 folhas Sistemas operacionais: Windows 8, 8.1/10/11, Windows Server 2008, 2012, MAC, Linux. Alimentação: 110volts</p>				
2	<p>Impressora Multifuncional monocromática A3 – Laser Quantidade de equipamentos: 1 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática, e Scanner Colorido e preto e branco. Velocidade Mínima: 25 páginas por minuto. Painel: Tela sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas. Resolução: 1200X1200, 600X600 Gaveta de Entrada: 2 gavetas de no mínimo 500 folhas cada Bandeja multiuso: mínimo para 100 folhas Alimentador de originais: para 100 documentos com reversão automática do original Tamanho do papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 e envelope Formato de arquivos: PDF, JPEG, TIFF Modos de digitalização para: E-mail, USB, Cartão SD, URL, FTP, SMB Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5c, POSTSCRIPT 3 Duplex Automático Cópia continua de 1 a 999 Redução e ampliação: de 25% a 400% Conectividade de interface de rede: Padrão Ethernet 10/100/1000 base TX Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows server / 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11, Ciclo mensal: Mínimo de 50.000 páginas Memória mínima: 2GB e HD de 320GB Gramatura de papel: de 60g/m2 a 300g/m2 Alimentação: 110 volts</p>	276.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	<p>Impressora Multifuncional monocromática A4 – Laser Quantidade de equipamentos: 13 Funções: Copiadora, Impressora, Monocromática e Scanner colorido e preto e branco. Velocidade mínima: 40 páginas PPM. Memória de 1,5 GB e HD 160 GB. Ciclo mensal Mínimo: 70.000 páginas Painel: de tela de toque de no mínimo 7 polegadas Resolução: 1200X1200 DPI, 600X600 DPI Interface de rede: padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX Interface padrão: USB 2.0 Scanner: Com digitalização de única passagem do documento original, colorido e preto e branco com resolução de 600X600 DPI, digitalização por e-mail, pasta, USB. Arquivos: JPEG, TIFF, PDF.</p>	702.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas. Cópia contínua: de 1 a 999 Papéis suportados: A5, carta, A4, Ofício. Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia. Impressão confidencial/bloqueada, N-UP Gaveta de entrada: 500 folhas Bandeja multiuso (By-Pass): 100 folhas, com capacidade de saída de no mínimo 150 folhas Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows - server/ 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11 Gramatura do papel: 64g/m2 a 210g/m2 Alimentação: 110 Volts				
Valor total por fornecedor				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 diariamente, de maneira ininterrupta, mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A instalação das impressoras e multifuncionais deverá ser de acordo com o cronograma constante no Termo de Referência, ficando a critério do Departamento de Educação, cultura, Esporte e Lazer eventual mudança no cronograma de instalação.

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 e VIII**, 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 – 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 impressores e cópias e digitalização de documentos, para no mínimo 3 (três) servidores ou grupo indicados pela Departamento de Educação da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

b) O treinamento deverá ter a duração máxima de 2 (duas) horas e deverá ser ministrado nas dependências da contratante a ser indicada 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.

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.

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 dos serviços 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 da 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.

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, contidas no Termo de Referência **(Anexo VIII)**

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida na cláusula nona.

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

CLAUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizado, recebido e atestado pela servidora Giovana Cavalheiro, como representante da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O representante 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 do representante 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 da Estância Turística 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 conseqüente 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 **Anexo V e VIII**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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).

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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

02.03.01 – Setor de Ensino Fundamental
12.361.0004.2010 – Manutenção de Gestões Desenv. Ensino Básico
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 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, impositivos 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: 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.

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 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 **IPC - fipe** para atualização dos valores contratados inicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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.

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 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.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável
Contratada

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Giovana Cavalheiro
Acompanhamento e Fiscalização



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0057/2022

**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.), Nº. _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o Nº. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade Nº. _____ e do CPF Nº. _____:

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.

_____, ____ de ____ de 2022.

**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 Nº. 0057/2022

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.), Nº. _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o Nº. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade Nº. _____ e do CPF Nº. _____:

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 Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 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**

_____, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0057/2022

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

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA 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. 0057/2022**, a ser realizado em **17 de outubro de 2022**, na Prefeitura da Estância Turística 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 Nº. 0057/2022

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

Ítem	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	<p>Impressora Multifuncional colorida A4 – Laser Quantidade de equipamentos – 1 Funções: Copiadora, Impressora Preta e colorida, Scanner Colorido Velocidade mínima: 25 páginas por minuto Ciclo mensal mínimo: 60.000 páginas Painel: Sensível ao toque com no mínimo 4 polegadas. Resolução: 2400X600 DIP Gaveta de entrada: 1 gaveta com entrada mínima de 250 folhas. Conectividade interface de rede: Padrão Ethernet 10/100 Base TX, interface padrão USB Memória: mínimo de 256 MB Scanner: com digitalização de passada única do documento original, colorido e preto e branco, com resolução de 300 e 1200 DPI, Digitalização para SMB, E-mail, Pasta, USB Formato de arquivos: JPEG, TIFF PDF Alimentador de documentos originais: Automático com capacidade de 50 folhas Cópia contínua: 1 a 99 Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia Gaveta de entrada: 250 folhas Entrada manual de papéis especiais. Capacidade de saída: para 150 folhas Sistemas operacionais: Windows 8, 8.1/10/11, Windows Server 2008, 2012, MAC, Linux. Alimentação: 110volts</p>	6.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	<p>Impressora Multifuncional monocromática A3 – Laser Quantidade de equipamentos: 1 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática, e Scanner Colorido e preto e branco. Velocidade Mínima: 25 páginas por minuto. Painel: Tela sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas. Resolução: 1200X1200, 600X600 Gaveta de Entrada: 2 gavetas de no mínimo 500 folhas cada Bandeja multiuso: mínimo para 100 folhas Alimentador de originais: para 100 documentos com reversão automática do original Tamanho do papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 e envelope Formato de arquivos: PDF, JPEG, TIFF Modos de digitalização para: E-mail, USB, Cartão SD, URL, FTP, SMB Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5c, POSTSCRIPT 3 Duplex Automático Cópia continua de 1 a 999 Redução e ampliação: de 25% a 400% Conectividade de interface de rede: Padrão Ethernet 10/100/1000 base TX Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows</p>	276.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	server / 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11, Ciclo mensal: Mínimo de 50.000 páginas Memória mínima: 2GB e HD de 320GB Gramatura de papel: de 60g/m2 a 300g/m2 Alimentação: 110 volts				
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 – Laser Quantidade de equipamentos: 13 Funções: Copiadora, Impressora, Monocromática e Scanner colorido e preto e branco. Velocidade mínima: 40 páginas PPM. Memória de 1,5 GB e HD 160 GB. Ciclo mensal Mínimo: 70.000 páginas Painel: de tela de toque de no mínimo 7 polegadas Resolução: 1200X1200 DPI, 600X600 DPI Interface de rede: padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX Interface padrão: USB 2.0 Scanner: Com digitalização de única passagem do documento original, colorido e preto e branco com resolução de 600X600 DPI, digitalização por e-mail, pasta, USB. Arquivos: JPEG, TIFF, PDF. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas. Cópia contínua: de 1 a 999 Papéis suportados: A5, carta, A4, Ofício. Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia. Impressão confidencial/bloqueada, N-UP Gaveta de entrada: 500 folhas Bandeja multiuso (By-Pass): 100 folhas, com capacidade de saída de no mínimo 150 folhas Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows - server/ 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11 Gramatura do papel: 64g/m2 a 210g/m2 Alimentação: 110 Volts	702.000	Cópia	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total por fornecedor					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 para 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 INÍCIO DOS SERVIÇOS: 10 (DEZ) DIAS A PARTIR DA EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS.**
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (DEZ) DIAS**

_____, ____ de ____ de 2022.



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

OBSERVAÇÃO

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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0057/2022

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

CNPJ N.º.: 46.643.474/0001-52

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ N.º.: XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO N.º.: XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.: 2639/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º.: 0057/2022

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2022

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CÓPIAS MONOCROMÁTICAS 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

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 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda

Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável

Contratada



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0057/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (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, sob as penas da lei, que é microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e que não está incluída 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.º. 0057/2022**, a ser realizado em **17 de outubro de 2022**, na Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**.

_____, ____ de ____ de 2022.

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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0057/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento estimado de cópias em preto e branco e colorida, conforme descrição abaixo, locação de equipamentos multifuncionais e impressoras, suprimentos (exceto papel), peças e assistência técnica especializada para o Departamento de Educação de Paraibuna – SP.

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 não importando o equipamento no qual sejam realizadas e o pagamento será efetuado somente das impressões efetivamente produzidas.

Todos os equipamentos deverão possuir tecnologia de impressão a Laser e deverão reunir as funções e seguintes características mínimas (Tipos A, B e C):

DA DESCRIÇÃO DOS ITENS.

Descrição do Item	Quantidade de cópias
Impressora Multifuncional monocromática A4 - Laser Quantidade de equipamentos: 13 Funções: Copiadora, Impressora, Monocromática e Scanner colorido e preto e branco. Velocidade mínima: 40 páginas PPM. Memória de 1,5 GB e HD 160 GB. Ciclo mensal Mínimo: 70.000 páginas Painel: de tela de toque de no mínimo 7 polegadas Resolução: 1200X1200 DPI, 600X600 DPI Interface de rede: padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX	702000 folhas



<p>Interface padrão: USB 2.0 Scanner: Com digitalização de única passagem do documento original, colorido e preto e branco com resolução de 600X600 DPI, digitalização por email, pasta, USB. Arquivos: JPEG, TIFF, PDF. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas. Cópia contínua: de 1 a 999 Papéis suportados: A5, carta, A4, Ofício. Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL 5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia. Impressão confidencial/bloqueada, N-UP Gaveta de entrada: 500 folhas Bandeja multiuso (By-Pass): 100 folhas, com capacidade de saída de no mínimo 150 folhas Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows - server/ 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11 Gramatura do papel: 64g/m² a 210g/m² Alimentação: 110 Volts</p>	
<p>Impressora Multifuncional monocromática A3 - Laser Quantidade de equipamentos: 1 Funções: Copiadora, Impressora Monocromática, e Scanner Colorido e preto e branco. Velocidade Mínima: 25 páginas por minuto. Painel: Tela sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas. Resolução: 1200X1200, 600X600 Gaveta de Entrada: 2 gavetas de no mínimo 500 folhas cada Bandeja multiuso: mínimo para 100 folhas Alimentador de originais: para 100 documentos com reversão automática do original Tamanho do papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 e envelope Formato de arquivos: PDF, JPEG, TIFF Modos de digitalização para: E-mail, USB, Cartão SD, URL, FTP, SMB Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5c, POSTSCRIPT 3 Duplex Automático Cópia contínua de 1 a 999 Redução e ampliação: de 25% a 400% Conectividade de interface de rede: Padrão Ethernet 10/100/1000 base TX Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows server / 2012, Server 2016, MAC, Linux, Windows 8.1/10/11 Ciclo mensal: Mínimo de 50.000 páginas Memória mínima: 2GB e HD de 320GB</p>	<p>276000 folhas</p>



Gramatura de papel: de 60g/m ² a 300g/m ² Alimentação: 110 volts	
Impressora Multifuncional colorida A4 - Laser Quantidade de equipamentos - 1 Funções: Copiadora, Impressora Preta e colorida, Scanner Colorido Velocidade mínima: 25 páginas por minuto Ciclo mensal mínimo: 60.000 páginas Painel: Sensível ao toque com no mínimo 4 polegadas Resolução: 2400X600 DIP Gaveta de entrada: 1 gaveta com entrada mínima de 250 folhas Conectividade interface de rede: Padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX, interface padrão USB Memória: mínimo de 256 MB Scanner: com digitalização de passada única do documento original, colorido e preto e branco, com resolução de 300 e 1200 DPI, Digitalização para SMB, E-mail, Pasta, USB Formato de arquivos: JPEG, TIFF PDF Alimentador de documentos originais: Automático com capacidade de 50 folhas Cópia contínua: 1 a 99 Redução e ampliação: de 25% a 400% Emulação das linguagens de impressão: PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3 Duplex automático na impressão e na cópia Gaveta de entrada: 250 folhas Entrada manual de papéis especiais. Capacidade de saída: para 150 folhas Sistemas operacionais: Windows 8, 8.1/10/11, Windows Server 2008, 2012, MAC, Linux. Alimentação: 110volts	6000 folhas

DA JUSTIFICATIVA

A realização desta LOCAÇÃO se justifica face a necessidade de impressão de provas, apostilas, trabalhos e demais documentos confeccionados pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e pelas escolas municipais de Paraibuna, para atender aos alunos, professores e setor administrativo do departamento supracitado.

CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO

- Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso;
- Os insumos como tonners, cilindros, kits e demais suprimentos utilizados pelos equipamentos, deverão ser, obrigatoriamente, originais do fabricante dos equipamentos;
- A empresa deverá possuir certificação de responsabilidade ISO 14001 do fabricante, bem como um programa de coleta e descarte/reciclagem ecologicamente correto dos resíduos dos insumos consumidos, que deverá ser apresentado na fase de assinatura de contrato;
- A empresa contratada deverá apresentar Atestado de capacidade técnica referente aos equipamentos de impressão e cópias, em quantidades de



máquinas contratadas e volume de impressão ao ano, condizentes com a solicitação deste Termo;

- A empresa deverá fornecer tonners reservas para os equipamentos ofertados na quantidade mínima de 02 (duas) unidades, por equipamento instalado;
- A empresa deverá fornecer treinamento técnico ao departamento de TI da CONTRATANTE para atendimentos básicos aos equipamentos instalados;
- A contratada deverá deixar no departamento de TI, uma impressora e uma multifuncional, monocromáticos, simples para que a contratante realize a substituição quando necessário, até o atendimento dentro do prazo estipulado pela contratante;
- A Contratada deverá realizar o atendimento técnico nos equipamentos instalados em até 24 horas após a abertura do chamado pela contratante, devendo atender no horário comercial, compreendido de 2ª a 6ª feira;
- A Contratada deverá 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;
- A Contratada deverá 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;

Os equipamentos deverão ser de alta capacidade e velocidade de impressão

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, apresentar também laudo de reciclagem dos toners e seu programa de descarte ambiental.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

O objeto desta aquisição deverá ser entregue na sua totalidade mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas conforme descrito abaixo:



Departamento Municipal de Educação – Rua Coronel Camargo, 112 – Centro

4 multifuncionais A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

1 multifuncional A4 colorida com média de 500 cópias por mês.

Setor de Esporte -

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

EMEF “Irmã Irene Alves Lopes” – Irmã Zoé – Rua Geraldo Santana, 55 - Centro

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

1 multifuncional A3 monocromática com média de 23000 cópias por mês.

Creche “Irmã Hilda Oliveira” – Rua Major Soares, 235 - Centro

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

EMEI “Dona Santinha Moura” - Praça Dr João C. Albuquerque, 59 - centro

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

EMEIEF “Otacília Domingues” - Praça Dr João C. Albuquerque, 59 - centro

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

CATE – Centro Terapêutico Educacional - Rod. dos Tamoios, Km 45 (3 km em Estrada Municipal)

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

EMEIEF “Geraldo Martins dos Santos” - Rodovia dos Tamoios, Km 38,5 (7,5 km adentro em Estrada Municipal)

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

EMEIEF “José Candido dos Santos” - Praça Nossa Senhora do Cedro, s/nº – Bairro do Cedro

1 multifuncional A4 monocromática com média de 4500 cópias por mês.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.



Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

DO TRANSPORTE

O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura poderá devolvê-lo e solicitar a substituição imediata

- **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e conseqüente aceitação pelo Setor Competente.

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes. No tocante aos produtos discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deveram ser de 1ª qualidade

DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0057/2022

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, n.º, 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, n.º, bairro, cidade, estado):

_____, ____ de ____ de 2022.

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