

## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**

**TIPO: Menor Preço por Item**

**Abertura da sessão: Dia 18/12/2023 às 09:00**

**Local: Sala de Reuniões - Rua Maria das Dores Delfim - nº. 148 – Centro - Embu-Guaçu – SP.**

### PREÂMBULO

O Prefeito do Município de Embu-Guaçu, usando de sua competência, torna público que se acha aberta, na Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, na Secretaria de Suprimentos, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº0034/2023** –, do tipo **Menor Preço por Item – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760/2023**, a presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Federais n. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Lei Complementar n 123/06, Lei Complementar nº. 139/11 e suas alterações posteriores e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

A abertura da sessão pública deste **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760/2023**, será realizada na sala reunião da Secretaria de Suprimentos, situado na Rua Maria das Dores Delfim - nº. 148, Centro, Município de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, **às 09h00 do dia 18/12/2023**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao **Credenciamento** (fora do envelope), a **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação** (fora do envelope), os envelopes contendo a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** das empresas interessadas, deverão ser entregues à Comissão de Licitações no local e horário indicados acima.

**1. OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as

necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

**Anexo V** – Modelo de Declaração Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de que não possui Fato Impeditivo;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Débito em Relação à PMEG;

**Anexo IX** - Declaração artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo (relativa à saúde e segurança do trabalho);

**Anexo X** – Minuta de Ata de Registros de Preços.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos.

2.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaração inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;
- b) Suspensas licitar e contratar com a administração Municipal de Embu-Guaçu e por quaisquer de seus Órgãos descentralizados;
- c) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº. 709/93.

2.3. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas às cláusulas e condições do presente edital.

## **3. DO CADERNO DE LICITAÇÃO E INFORMAÇÕES**

3.1. O caderno de licitação composto de edital e seus anexos poderão ser adquirido gratuitamente, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu – **[licitacao@eg.sp.gov.br](mailto:licitacao@eg.sp.gov.br)**.

3.1.1. Ao adquirir o edital e seus anexos, o interessado deverá verificar seu conteúdo, pois não serão admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.2. As dúvidas a serem dirimidas, por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

#### **4. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.**

4.1. Eventuais requerimentos de impugnação e pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio de petição fundamentada e protocolados nos até 02 (dois) dias antecedentes a realização da sessão, no horário das 09h00 às 17h00, no Seção de licitação e contratos, situado na Rua Maria das Dores Delfim - nº. 148 – Centro - Embu-Guaçu – SP, ou por meio eletrônico [licitacao@eg.sp.gov.br](mailto:licitacao@eg.sp.gov.br) nas mesmas condições de prazos fixados.

4.2. No momento da apresentação da impugnação ou esclarecimento, é obrigatório a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e, em se tratando de pessoa jurídica a apresentação do CNPJ, do Contrato Social ou Estatuto Social e a procuração, assinada pelo representante legal da empresa (por documento original ou cópia autenticada).

4.3. Quando o acolhimento da impugnação ou esclarecimento, implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública.

4.4. O prazo para resposta aos esclarecimentos é de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame, após manifestação da Pregoeira.

4.6. Quando a acolhimento da impugnação, implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública.

4.7. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes n. 01 - Proposta de preços e n. 02 – Documentos de habilitação. Deverá também ser apresentada fora do envelope n. 01 - Proposta de preços, a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação, em conformidade com o modelo do anexo - IV.

5.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, ainda que pretendam apresentar regularidade fiscal com alguma restrição, nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações posteriores deverão apresentar a Declaração de Cumprimento das Condições de

Habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo - IV do Edital, mesmo que sem qualquer ressalva.

5.1.2. Os documentos deverão ser apresentados com furos e presos com Grampo Trilho Plástico (romeu & Julieta), e a ordem de apresentação dos documentos deverão seguir a sequencia presente no edital.

## 5.2. CREDENCIAMENTO

5.2.1. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente (com foto) e válido.

5.2.2. O credenciamento (fora dos envelopes) far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, pelo qual o representante legal da empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular lances e para recorrer ou desistir de recurso, juntamente com o modelo de credenciamento – Anexo - III, devendo estar acompanhada do contrato social ou estatuto da empresa e no caso de sociedade anônima devidamente acompanhada de documentos de eleição de seus administradores,

***a.1) Não serão credenciados licitantes que não constem no contrato social, que não apresentem procuração juntamente com a Carta de Credenciamento, anexo III do edital.***

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Quando o instrumento de procuração for substabelecido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada ou original do instrumento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento, ou;

d) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante quando sua representação for feita por um de seus sócios proprietários, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, e;

e) Registro comercial, no caso de empresa individual;

f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil Simples acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.2.2.1. Alguns documentos são solicitados no credenciamento e nos documentos de habilitação, **um não substituirá o outro**, pois são solicitados em momentos distintos do certame, onde são verificadas situações diferenciadas em ambas fases.

5.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores, além da documentação

relacionada no subitem 5.2.2. do Edital, deverá apresentar também:

- a) CNPJ com a indicação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Declaração conforme modelo do Anexo - VII, subscrita por quem detenha poderes de representação;

A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

5.2.4. A falta da documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou a sua imperfeição, não conduzirá seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da lei.

5.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e ficarão retidos para oportuna juntada ao processo administrativo, pertinente a presente licitação.

5.2.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.2.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.2.9. Encerrada a etapa do credenciamento, não será admitida a inclusão de novos participantes quando após, o Pregoeiro anunciará quais as licitantes beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores.

5.2.10. **Substituição de credenciado:** Caso a licitante precise substituir o representante credenciado na sessão deverá apresentar os documentos que comprovem sua capacidade para representação, os documentos são os mesmos dos itens a, a.1, c e d deste item.

### **5.3. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.3.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação e dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**

- a) Qualquer engano na indicação da face externa dos envelopes será aceitável, a critério do Pregoeiro e a equipe de apoio, desde que não acarrete o comprometimento no prosseguimento da sessão.
- b) A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**5.4. ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.4.1. Dentro do envelope nº. 01 – Proposta de Preços, a proposta deverá:**

- a) Ser apresentada em 01 (uma) única via, conforme modelo constante do Anexo - II, impressa, com timbre da licitante, perfeitamente legível, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da licitante, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, nº. de CPF e/ou RG e cargo de seu representante legal;
- c) Indicar prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- d) Ofertar preço unitário e total, ambos expressos em reais, em algarismo, com duas casas decimais, e por extenso (caso o julgamento for por item, o valor por extenso deverá ser por item, caso o julgamento seja por lote o valor por extenso deverá estar escrito por total do lote, e se o julgamento for global o valor por extenso deverá estar escrito por valor total global) para o fornecimento do objeto desta licitação, sob pena de desclassificação, conforme item 5.4.2, alínea a, deste edital.
- e) Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso prevalecerá o valor por extenso, bem como, se a divergência ocorrer entre o valor unitário e total, prevalecerá o unitário.
- f) Conter declaração, sob as penas da lei, de que tem condições de atender os serviços estabelecidos no prazo assinalado, de que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, de que os e cotados atendem integralmente às especificações descritas no Anexo - I deste edital, bem como seu compromisso de prestar os serviços que lhe for(em) adjudicado(s).

- g) Indicar oferta, firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição, que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- h) Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.
- i) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços.

#### **5.4.2. Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos;
- b) Que se apresentarem omissas, com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e ainda as que apresentarem rasuras ou emendas;
- c) Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.
- d) Que não apresentar juntamente com a proposta catálogo dos produtos ofertados.

#### **5.5. ENVELOPE N°. 02 – HABILITAÇÃO.**

Dentro do envelope n°. 02 – Documentos de Habilitação deverá conter os documentos abaixo relacionados:

- 5.5.1. Habilitação Jurídica;
- 5.5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 5.5.3. Qualificação Econômico-Financeira;
- 5.5.4. Qualificação Técnica;
- 5.5.5. Declarações e outras comprovações.
- 5.5.6. Das disposições gerais da habilitação.

##### **5.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:**
  - a.1) Cédula de identidade do sócio administrador;
  - a.2) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
  - a.3) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial com suas alterações (ou última alteração consolidada);
  - a.4) no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;
  - a.5) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - a.6) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Os documentos de habilitação jurídica referidos nesse subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

### **5.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

c) Prova de regularidade para as Fazendas:

c.1) Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais);

c.2) Estadual (Certidão de regularidade de débitos **inscritos** e **não inscritos** na dívida ativa);

c.3) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada bem como Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal expedida pela Procuradoria Geral do Município, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº. 12.440/11; mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis Trabalho, aprovada pelo Decreto Federal Lei nº. 5.452/43.

f) Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Embu-Guaçu, relativamente aos tributos relacionados à aquisição licitada, nos termos do Modelo Constante no Anexo - VIII deste Edital.

g) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### **5.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que assumirá caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item “a” a seguir:

b) Demonstrativos de índices financeiros, a seguir solicitado, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) ≥ 1,00 ONDE:**

ILG = ativo circulante + realizável a longo prazo

Passivo circulante + passivo exigível a longo prazo

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) ≥ 1,00 ONDE:**

ILC = Ativo circulante

Passivo circulante

#### **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) ≤ 1,00 ONDE:**

IE = Passivo Circulante + passível exigível a longo prazo

Ativo Total (AT)

b.1) No caso específico das Sociedades Anônimas (S/A) o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial;

b.2) Para as empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses em data que ainda não é exigido o Balanço, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

b.3) Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº. 8.683/16), devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador ou pelo representante legal da empresa.

b.4) As empresas que optaram pelo regime “SIMPLES-NACIONAL” deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídicas, referente ao último exercício, com o

respectivo recibo de entrega da declaração, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

c) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

c.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeiras previstas no edital.

#### **5.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em 50% (cinquenta por cento), a quantidade do objeto ora licitado, conforme Termo de Referência, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços/produtos realizados/entregues.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário, e deverá (ão) estar(em) devidamente assinado(s) por autoridade ou representante o emitiu. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestados(s).

b) Apresentar termo de responsabilidade garantindo a entrega do serviço que cotou no prazo e condições estabelecidas neste edital, firmada pelo seu representante legal conforme Anexo IV.

#### **5.5.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, nos termos do modelo constante do ANEXO-V;

b) Declaração de que não possui fato impeditivo, nos termos do modelo constante do ANEXO-VI, deste edital;

c) Na hipótese de ME ou EPP, declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do ANEXO VII, deste edital;

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que não possui débitos junto a Prefeitura municipal de Embu Guaçu (PMEG), conforme modelo constante do ANEXO VIII, deste edital.

#### **5.5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

a) Os documentos deverão ser entregues e apresentados ordenadamente por cada licitante, numerados pelo responsável por sua elaboração, inclusive, relacionado em índice discriminando cada um deles;

b) Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei;

c) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com endereço respectivo:

c.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c.2) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c.3) Se a licitante for a matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

d) Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

e) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

f) Os documentos apresentados em cópia simples poderão ser autenticados em sessão, por membros da Comissão, desde que sejam apresentados os originais;

g) O Pregoeiro ou a equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

h) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

i) Os “Envelopes Documentação” que não forem abertos na sessão, ficarão de posse do Pregoeiro pelo período de 90 (noventa) dias, para retirada pelos licitantes. Decorrido esse prazo, serão inutilizados, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

## 6. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO.

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 6 deste edital.

6.2. Instalada a sessão pública do PREGÃO, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes nº. 01 – Proposta de preços, e os envelopes nº. 02 – Documentos de habilitação, quando também deverão entregar a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação.

6.3. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de proposta de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro com o assessoramento da equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as à equipe de apoio.

6.3.1. Será desclassificada a proposta:

- a) Que não atender os requisitos do edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente;
- b) Que contenha preços alternativos;
- c) Apresentada sob forma de condição; ou
- d) Que for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) Que se revelar inexequível;
- f) Ou que não atender aos itens 5.4.1. e 5.4.2., do edital.

6.3.2. Definida a classificação provisória, será dado a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória.

6.3.3. O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas.

a) Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

b) A redução de lances ficará fixada em **R\$ 50,00 (cinquenta reais) por lances**.

c) Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao último lance anteriormente ofertado e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

6.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sendo a licitante desistente sujeita a desclassificação.

6.3.5. A opção pela não apresentação de lances verbais será definitiva, ficando a licitante excluída das rodadas subsequentes dentro da fase de lances verbais.

6.3.6. Caso não se realize lances verbais, ou mesmo depois de sua realização, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido preço melhor para a Administração.

6.4. Declarada encerrada a etapa competitiva, a comissão procederá à classificação das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item. Caso haja duas ou mais propostas com valores iguais e nenhum das respectivas licitantes se interesse em oferecer lances verbais, a classificação definitiva far-se-á por sorteio.

6.4.1. Caso a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores.

6.4.2. Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela administração.

6.4.3. Se o Pregoeiro considerar que a menor proposta até então apresentada, seja ela escrita ou verbal, puder se revelar inexequível poderá determinar à licitante que comprove documentalmente, sob pena de desclassificação, que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado.

6.4.4. O prazo para apresentação da Proposta Readequada, conforme valores apresentados na etapa de lances, é de 48 (quarenta e oito) horas úteis, que poderá ser encaminhada por eletrônica, através do e-mail [licitacao@eg.sp.gov.br](mailto:licitacao@eg.sp.gov.br), o telefone para confirmação do recebimento será o (11) 4662-7381.

6.5. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope nº. 02 - Documentos de Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

6.5.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

6.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s).

6.7. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, que ficará registrada em ATA, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando

as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo administrativo.

6.7.1. As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao setor de licitação da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, situada na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Município de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, nos dias úteis, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

6.8. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reformular a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decidir pela homologação ou pelo acolhimento do recurso.

6.8.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.8.2. O recurso terá efeito suspensivo.

6.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à(s) vencedora(s).

6.10. Os envelopes nº. 02 – Documentos de Habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com a equipe de apoio, até ulterior deliberação. Os envelopes das classificadas não declaradas vencedoras do certame ficarão sob custódia no setor de licitação e contratos, até a efetiva formalização da contratação com a proponente adjudicatária.

6.11. Da sessão pública deste pregão lavrar-se-á ATA circunstanciada, na qual, serão registrados todos os atos praticados, que, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes credenciados.

6.12. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar(em) nova(s) proposta(s) de preços com os valores negociados na sessão pública, nos moldes do ANEXO-II.

## **7. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. Os preços a serem considerados nas notas de empenhos serão exclusivamente aqueles constantes nominalmente nas propostas das licitantes vencedoras sem que seja cabível qualquer reajuste, atualização ou compensação financeira, exceto na hipótese de superveniência de norma federal ou municipal sobre a matéria.

7.2. Estes preços devem incluir todos os custos diretos e indiretos das proponentes, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

7.3. O prazo para pagamento será de 28 (vinte e oito) dias a contar da data do adimplemento

de fornecimento do material adjudicados, com entrega na unidade especificada no item X deste edital.

7.4. A entrega dos materiais deverão estar acompanhada dos documentos a seguir discriminados:

- a) Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal fatura;
- b) Fatura no caso de apresentação de nota fiscal;
- c) Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-E);
- d) As Notas Fiscais deverão ser entregues no departamento de compras ou enviadas para o e-mail: [compras@embuguacu.sp.gov.br](mailto:compras@embuguacu.sp.gov.br);
- e) Cópia da nota de empenho e, se for o caso, de nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho.

7.5. Nenhum pagamento isentará as contratadas das responsabilidades previstas neste Edital.

## **8. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE**

8.1. O prazo para a retirada das Notas de Empenhos será de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação pelo Diário Oficial de São Paulo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, ocasião em que as adjudicatárias deverão apresentar os documentos, abaixo relacionados, necessários à contratação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de Embu-Guaçu;
- c) Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Embu-Guaçu, relativamente aos tributos relacionados à aquisição licitada, nos termos do Modelo Constante no ANEXO VIII, deste Edital.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS).
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.2. O prazo para retirada das notas de empenhos poderá ser prorrogado uma vez, por igual prazo, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e motivadamente justificado e aceito pela Administração.

8.3. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, faculdade de rescindir o(s) ajuste(s), sem que à(s) licitante(s) vencedora(s) assista(m) o direito de qualquer indenização, de acordo com o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **9. DAS PENALIDADES**

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/93, da Lei Federal n. 10.520/02 e demais normas pertinentes, assegurando o direito do contraditório.

10.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, que valerá como contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

10.3. Será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor total da proposta final negociada, à licitante adjudicatária que se recusar a retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido no edital ou que estiver impedida de retirar a nota de empenho pela não apresentação dos documentos necessários à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade.

10.4. A penalidade de multa ainda será aplicada nas seguintes hipóteses e percentual:

a) Por atraso na prestação de serviços do material: 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, incidente sobre o valor da prestação dos serviços fora do prazo, até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Após esse prazo limite, será considerada inexecução total do ajuste e aplicar-se-á multa de 30% sobre o valor da proposta final negociada.

b) Por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do serviço não prestado.

c) Por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste: 05% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta final negociada.

10.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme dispõe o § 2º, do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.6. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME.**

11.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

11.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu.

11.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes no edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do objeto do presente certame.

11.4. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.5. É facultado ao Pregoeiro e a equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à criação de exigência não existente no Edital ou a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

11.6. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com o assessoramento da equipe de apoio.

11.7. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

Embu-Guaçu, 05 de dezembro de 2023.

---

**JOSE ANTONIO PEREIRA  
PREFEITO**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**

**TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

### DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação para a prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais e periféricos faz-se necessário devido ao grande número de digitalizações, impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos das Secretarias solicitantes.

Através do serviço de locação de impressora, uma empresa pode terceirizar com bom preço todos os trabalhos de impressão e cópias para outra empresa especializada, que se dedica ao aluguel e à prestação de serviços dessa natureza. E, essa empresa especializada em aluguel de impressoras e prestação de serviços dessa natureza não deve, em hipótese alguma, terceirizar o fornecimento de equipamentos.

O conceito é uma tendência que vem crescendo cada vez mais no mundo empresarial, trazendo para as empresas contratantes uma maneira inteligente de aplicar seus recursos. Isso possibilita a redução de custos de investimentos em máquinas e equipamentos e elimina os custos com manutenção.

A locação de impressoras busca uma redução de preços e custos diretos e indiretos com impressão, equipamentos e acessórios, menor tempo gasto pela área de TI para cuidar de configurações, menor preocupação na compra de suprimentos e atualização mais frequentes do parque de impressoras.

A maior parte das empresas que não utiliza a locação e gerenciamento de impressoras não mantém um controle sobre os custos do setor, não sabendo o quanto custa o serviço de impressões, já que não mantém um gerenciamento adequado.

Com o aluguel de impressora, a empresa DETENTORA consegue:

- Otimizar os equipamentos e processos;

- Melhorar a produtividade;
- Garantir a solução para redução de custos gerais de suporte e de processos; administrativos e logísticos;
- Conscientizar os funcionários públicos para imprimir apenas o que é necessário para a execução de suas atividades.

### **BENEFÍCIOS DA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS:**

**Evita a obsolescência:** a locação de equipamentos é uma maneira fácil de evitar a obsolescência, que é uma grande preocupação para algumas empresas e um problema para outras. As empresas que exigem apenas impressoras e copiadoras básicas são geralmente menos afetadas pela obsolescência do que aquelas que dependem de impressoras altamente especializadas com recursos específicos de alta tecnologia.

**Baixos custos iniciais:** a locação não apenas permite que as empresas obtenham impressoras com baixos custos iniciais, mas também ajuda a preservar o crédito. Muitas pequenas empresas têm acesso limitado ao crédito e querem evitar usá-lo sempre que possível; a locação de equipamentos é uma maneira de fazer isso.

**Sem problemas:** quando uma empresa aluga impressoras, não há revenda ou problemas de descarte. A locação também é conveniente porque a maioria dos fornecedores de equipamentos oferece planos de manutenção, que podem ser incluídos no próprio contrato ou pagos separadamente.

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE / MÊS
01	EQUIPAMENTO TIPO "A" – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. 20.000 PÁGINAS MÊS POR IMPRESSORA.	86
02	EQUIPAMENTO TIPO "B" – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA. 10.000 PÁGINAS MÊS POR IMPRESSORA.	24

### **ITEM 01 – EQUIPAMENTO TIPO “A”**

Sistema de impressão eletrofotográfico (LASER) com as funções obrigatórias de impressão com as seguintes características:

- Função: impressão, cópia, digitalização e fax;
- Velocidade de impressão: a4 40ppm, carta 42ppm, saída da primeira página em até 8,2 segundos;
- Velocidade de impressão frente e verso: até 17ppm;

- Resolução da impressão: preto (melhor) até 1.200 x 1.200dpi, preto (normal) até 600 x 600dpi, preto (linhas finas) até 1200 x 1200dpi;
- Tecnologia: laser, preto e branco;
- Funcionalidades de software inteligente de impressão: duplex automático, impressão N por páginas, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita varios tipos e tamanhos de papel;
- resolução da digitalização: Hardware: Até 1,200 x 1200 dpi (plano); Até 600 x 600 dpi (ADF); Ótica: Até 1.200 dpi (vidro de originais); Até 600 dpi (ADF)
- Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, TIFF, XPS;
- Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização no painel frontal, cópia, e-mail;
- Velocidade de Digitalização: Até 24 ipm (preto e branco), até 12 ipm (cores)duplex: Até 10 ipm (preto e branco), até 8 ipm (cores);
- Velocidade de cópia: Preto (A4): Até 40 cpm; Frente e verso em preto (A4): Até 17 cpm;
- Conectividade padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada;
- Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 100.000 páginas;
- Painel de controle LCD de 4 linhas; Teclado de 10 teclas, 18 botões (Liga/desliga, Cancelar, Economia de energia, Iniciar, Agenda de endereços, Rediscar/Pausar, Discagem no gancho, Navegação, Voltar, Menu, OK, Copiar, Fax, Digitalizar, Copiar ID, Contraste, Escalar, Informações); Luzes indicadoras de LED (Liga/Desliga, Status, Fax, Copiar, Digitalizar); Redução/ampliação;
- Descrição do visor: LCD COM 4 LINHAS;
- Manuseamento de papel Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50 folhas, impressão automática em frente e verso; Bandeja de saída para 150 folhas; Opções de frente e verso: Automática (standard); Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas;
- Equipamento deverá ter voltagem 110V.
- Quantidade aproximadas de cópias e impressões: 20.000 unidades mensal. Deverá fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de sua manutenção preventiva e corretiva e serviços de operação quando solicitado.
- O equipamento deverá ser novo, primeiro uso, sendo exigido da empresa vencedora, logo após a instalação, a apresentação dos relatórios, onde deverá constar no máximo 20 impressões para a comprovação.

## **ITEM 02 – EQUIPAMENTO TIPO “B”**

Sistema de impressão jato de tinta, com as funções obrigatórias de impressão com as seguintes

características:

- Tecnologia de Impressão: jato de tinta, cópia, scanner, Colorida A4;
- Capacidade do reservatório de tinta: cartucho ou bolsa, tipo estojo com 04 cores, contendo mínimo de 600ml preto e 250 ml demais cores, no interior da máquina de forma que não altere a sua estrutura física;
- Tela LCD Touch colorido de 4.3’;
- Manuseio de impressão: Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de saída para no mínimo 150 folhas de papel sulfite/comum;
- Ciclo de trabalho mensal de até 45.000 páginas;
- Velocidade máx. impressão preto (PPM): até 24 colorido/preto;
- Tempo de Impressão da 1ª Página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;
- Resolução de Impressão (máx.): 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada;
- Capacidade de Impressão Frente e Verso: Sim
- Capacidade de Entrada de Papel: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro), Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas)
- Capacidade de Saída: 150 folhas de papel sulfitem/comum;
- Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, papéis fotográficos para jato de tinta e envelopes;
- Tecnologia wireless;
- Digitalização para PC, digitalização para e-mail, dispositivo de memória (pendrive), digitalização para pasta na rede, arquivos PDF protegidos com senha;
- USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0);
- LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n)7 , interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base- TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®;
- Compatível com Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008, Windows Server® 2003;
- Voltagem: ca 100 - 240 v universal (automático).
- Quantidade aproximadas de cópias e impressões: 10.000 unidades mensal. Deverá fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de sua manutenção preventiva e corretiva e serviços de operação quando solicitado.
- O equipamento deverá ser novo, primeiro uso, sendo exigido da empresa vencedora, logo após a instalação, a apresentação dos relatórios, onde deverá constar no máximo 20 impressões para a comprovação.

## **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DO ATENDIMENTO E DO SOFTWARE.**

### **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Durante o período de vigência do contrato, a empresa DETENTORA prestará assistência técnica aos equipamentos por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos “on-site” (atendimento no local), exceto para os casos fundamentados onde seja imprescindível a remoção total ou parcial do equipamento para manutenção em laboratório externo, neste caso fornecendo backup, sem ônus para o **PREFEITURA**, devendo ocorrer no período de 8h até 17h, nos dias úteis.

### **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

### **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

a) Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

b) Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao Departamento de TI, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a autarquia.

### **DO ATENDIMENTO**

a) Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos.

b) O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da abertura do chamado e de 3 (três) dias úteis para resolução do problema contados a partir da abertura do chamado. Caso haja a necessidade de substituição do equipamento por um backup, o SLA será de 48 (Quarenta e oito) horas corridas.

c) Os chamados serão efetuados pelo Departamento de TI da PREFEITURA no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

d) O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado.

- e) Sendo apurada a necessidade de remoção do equipamento para conserto, deverá ser providenciada pela empresa DETENTORA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação desse equipamento substituto não deverá ser superior a 1 (um) dia útil a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.
- f) Todas as despesas provenientes dos atendimentos, como mão de obra e troca de peças, serão de responsabilidade da DETENTORA, exceto nos casos onde seja constatado através de laudo que o problema foi gerado por má utilização, negligência, acidentes, modificações não autorizadas, utilizações fora das especificações causadas por produtos ou insumos pelos quais a DETENTORA não seja responsável.

## **DO SOFTWARE**

O Sistema deverá possuir as seguintes características:

- Possibilidade de contabilizar cópias e impressões;
- Possibilitar a diferenciação da impressão monocromática e colorida;
- Capturar dados de impressão e cópia via *spool* e/ou protocolos NPAP e SNMP;
- Todas as interfaces de relatórios e administração disponíveis na linguagem portuguesa brasileira;
- Possibilitar o controle da Interface de Administração e Relatórios via interface Web ou similar;
- Os relatórios deverão informar o consumo por usuários, impressoras, possibilitando a aplicação de filtros por data e características do trabalho, como utilização de páginas coloridas ou monocromáticas e/ou duplex;
- Deve possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário e/ou por impressora;
- Relatórios exportáveis nos padrões PDF, Excel ou TXT;
- Os relatórios deverão abranger periodicidade variável de até 1 (um) ano;
- Relatórios informando níveis dos suprimentos, datas de substituição e eficiência de utilização dentro de um período.

## **DA APRESENTAÇÃO EM AMOSTRA DO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta catálogo dos produtos ofertados e caso seja declarada vencedora apresentar, em até 10 (dez) dias, após o encerramento do certame, um equipamento de cada item de sua proposta, para demonstração de suas funcionalidades, cujo equipamento deverá estar de acordo com as especificações técnicas apresentadas em suas propostas, em conformidade com as indicações constantes do Termo de Referência.

Os equipamentos ofertados deverão ser novos, primeiro uso, e atender as especificações solicitadas neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- A) Identificação do Licitante;
- B) Marca modelo, fabricante;
- C) Garantia do produto, quando exigível;

A não apresentação ou a reprovação de um dos itens dos produtos ofertados motivará desclassificação da proposta.

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023  
TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº..... estabelecida  
....., na....., nº....., telefone/fax  
nº....., e-mail....., propõe fornecer o  
objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				

I – O prazo de validade de nossa proposta é de ( \_\_\_\_\_ ) **dias corridos**, a contar da data da abertura dos envelopes nº. 01 (proposta).

II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

III – Declaramos que o **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável**, e estão incluídos:

- a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

IV – Declaramos, que possuímos condições de atender os serviços estabelecidos no prazo assinalado, de que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, de que os e cotados atendem integralmente às especificações descritas no Anexo - I deste edital, bem como seu compromisso de prestar os serviços que lhe for(em) adjudicado(s).

V– Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 0021/2023** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMERCIAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
FONE:	
E-MAIL:	

### DADOS BANCÁRIOS

BANCO	NÚMERO DO BANCO:
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Local, xx de xxxx de 2023.

\_\_\_\_\_  
Ass. Responsável / Repres. Legal

Cargo:

CPF:

Carimbo da Empresa

**NOTA: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.**

(papel timbrado da licitante)  
**ANEXO – III**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**  
**TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP / \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conferindo-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2023, em especial para formular lances verbais e interpor recursos ou deles desistir.

Local e data \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Nome:

Cargo / função:

OBS: 1 - O credenciamento deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovar que o credenciado tem poderes para outorgar o credenciamento.

2 – Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda juntada cópia autenticada do documento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento.

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO – IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**  
**TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

Prezados Senhores:

Em atendimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, para sua ciência, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação em referência, que temos pleno conhecimento de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital e seus anexo.

Local e data \_\_\_\_\_ .

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Empresa licitante – CNPJ

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso do Representante Legal/procurador

\_\_\_\_\_  
cargo/assinatura

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO – V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023  
TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

**DECLARAÇÃO**

\*Modelo constante do Decreto n. 4.358 de 5.9.02

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n. 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (\_\_\_) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO – VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FATO IMPEDITIVO**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU  
COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023  
TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., CNPJ n. ...., **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível / Cargo / Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no original.

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO – VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023  
TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_(rua, avenida)\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada  
por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas do  
artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de \_\_\_\_\_  
(microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar n. 123/06.

Declara ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento  
desta situação.

Local e data \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do Contador da licitante)

Nome:

RG:

CRC:

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO – VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMEG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023**  
**TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ / MF n. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins de direito e sob as penas da lei, que **não é cadastrada e não está em débito** com a Fazenda do Município de Embu Guaçu.

Local e data \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**OBS:** Apresentar esta declaração acompanhada da prova de regularidade fiscal com a fazenda municipal do município da sede.

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO – IX  
DECLARAÇÃO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
(RELATIVA À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO).**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU  
COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 5.760 /2023  
TIPO: Menor Preço por Item**

**OBJETO:** A presente licitação visa o “Registro de preços” para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu- SP, conforme especificações estabelecidas no termo de referência – ANEXO – I do edital.

A empresa \_\_\_\_\_ C.N.P.J. n.  
\_\_\_\_\_, localizada no endereço  
\_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal (is), interessada  
em participar do Pregão Presencial n. 0021/2023, **DECLARA**, sob as penas da lei, que observa  
as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo  
único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:  
RG:  
CPF:  
Cargo:

## ANEXO -X - MINUTA DE ATA DE REGISTRO

### PREGÃO PRESENCIAL N°0034/2023 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°XXXX PROCESSO ADMINISTRATIVO N° I – 5.760 /2023

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** do ano de **XXXX**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**, CNPJ nº 46.523.148/0001-01, situada na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Embu Guaçu, São Paulo, CEP:06900-095, telefone: (11) 4662-7381, e-mail: [licitacao@eg.sp.gov.br](mailto:licitacao@eg.sp.gov.br), representada por seu Prefeito **Sr. José Antônio Pereira**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N°16.795.734-x, CPF N°089.604.068-21 e de outro, a empresa **XXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXX** com sede na **XXXX**, nº**XXXX**, **bairro xxxx, cidade xxxx, estado**, CEP: **xxxxxxx**, telefone **xxxxx**, e-mail: **xxxxx**, vencedora e adjudicatária do **PREGÃO PRESENCIAL** supra referido, por seu representante legal, **xxxxx**, representante legal RG nº**xxxxxx**, CPF nº**xxxxxx**, endereço residencial: **xxxxxxx**, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações estabelecidas no termo de referência, anexo I do edital.

### CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Atribui-se à presente Ata o valor total estimado de R\$ **XXXX (XXXX)**, de acordo com o quantitativo e valores unitários abaixo discriminados:

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	EQUIPAMENTO TIPO "A" – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. 20.000 PAGINAS MÊS POR IMPRESSORA.	86		
2	EQUIPAMENTO TIPO "B" – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA. 10.000 PAGINAS MÊS POR IMPRESSORA	24		
PREÇO TOTAL DA ATA				

2.2 Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

2.3 A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente Ata de Registro de Preços, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**3.1. Item 1 – Equipamento Tipo “A”:** Sistema de impressão eletrofotográfico (LASER) com as funções obrigatórias de impressão com as seguintes características:

- Função: impressão, cópia, digitalização e fax;
- Velocidade de impressão: a4 40ppm, carta 42ppm, saída da primeira página em até 8,2 segundos;
- Velocidade de impressão frente e verso: até 17ppm;
- Resolução da impressão: preto (melhor) até 1.200 x 1.200dpi, preto (normal) até 600 x 600dpi, preto (linhas finas) até 1200 x 1200dpi;
- Tecnologia: laser, preto e branco;
- Funcionalidades de software inteligente de impressão: duplex automático, impressão N por páginas, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita varios tipos e tamanhos de papel;
- resolução da digitalização: Hardware: Até 1,200 x 1200 dpi (plano); Até 600 x 600 dpi (ADF); Ótica: Até 1.200 dpi (vidro de originais); Até 600 dpi (ADF)
- Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, TIFF, XPS;
- Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização no painel frontal, cópia, e-mail;
- Velocidade de Digitalização: Até 24 ipm (preto e branco), até 12 ipm (cores)duplex: Até 10 ipm (preto e branco), até 8 ipm (cores);
- Velocidade de cópia: Preto (A4): Até 40 cpm; Frente e verso em preto (A4): Até 17 cpm;
- Conectividade padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada;
- Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 100.000 páginas;
- Painel de controle LCD de 4 linhas; Teclado de 10 teclas, 18 botões (Liga/desliga, Cancelar, Economia de energia, Iniciar, Agenda de endereços, Rediscar/Pausar, Discagem no gancho, Navegação, Voltar, Menu, OK, Copiar, Fax, Digitalizar, Copiar ID, Contraste, Escalar, Informações); Luzes indicadoras de LED (Liga/Desliga, Status, Fax, Copiar, Digitalizar); Redução/ampliação;
- Descrição do visor: LCD COM 4 LINHAS;
- Manuseamento de papel Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50

folhas, impressão automática em frente e verso; Bandeja de saída para 150 folhas; Opções de frente e verso: Automática (standard); Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas;

- Equipamento deverá ter voltagem 110V.
- Quantidade aproximadas de cópias e impressões: 20.000 unidades mensal. Deverá fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de sua manutenção preventiva e corretiva e serviços de operação quando solicitado.
- O equipamento deverá ser novo, primeiro uso, sendo exigido da empresa vencedora, logo após a instalação, a apresentação dos relatórios, onde deverá constar no máximo 20 impressões para a comprovação.

**3.2. Item 2 – Equipamento Tipo “B”:** Sistema de impressão jato de tinta, com as funções obrigatórias de impressão com as seguintes características:

- Tecnologia de Impressão: jato de tinta, cópia, scanner, Colorida A4;
- Capacidade do reservatório de tinta: cartucho ou bolsa, tipo estojo com 04 cores, contendo mínimo de 600ml preto e 250 ml demais cores, no interior da máquina de forma que não altere a sua estrutura física;
- Tela LCD Touch colorido de 4.3’;
- Manuseio de impressão: Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de saída para no mínimo 150 folhas de papel sulfite/comum;
- Ciclo de trabalho mensal de até 45.000 páginas;
- Velocidade máx. impressão preto (PPM): até 24 colorido/preto;
- Tempo de Impressão da 1ª Página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;
- Resolução de Impressão (máx.): 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada;
- Capacidade de Impressão Frente e Verso: Sim
- Capacidade de Entrada de Papel: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro), Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas)
- Capacidade de Saída: 150 folhas de papel sulfitem/comum;
- Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, papéis fotográficos para jato de tinta e envelopes;
- Tecnologia wireless;
- Digitalização para PC, digitalização para e-mail, dispositivo de memória (pendrive), digitalização para pasta na rede, arquivos PDF protegidos com senha;
- USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0);
- LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n)7 , interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base- TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®;
- Compatível com Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bit, 64-bit),

Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008, Windows Server® 2003;

- Voltagem: ca 100 - 240 v universal (automático).
- Quantidade aproximadas de cópias e impressões: 10.000 unidades mensal. Deverá fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de sua manutenção preventiva e corretiva e serviços de operação quando solicitado.
- O equipamento deverá ser novo, primeiro uso, sendo exigido da empresa vencedora, logo após a instalação, a apresentação dos relatórios, onde deverá constar no máximo 20 impressões para a comprovação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1 Durante o período de vigência do contrato, a empresa DETENTORA prestará assistência técnica aos equipamentos por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos “on-site” (atendimento no local), exceto para os casos fundamentados onde seja imprescindível a remoção total ou parcial do equipamento para manutenção em laboratório externo, neste caso fornecendo backup, sem ônus para o **PREFEITURA**, devendo ocorrer no período de 8h até 17h, nos dias úteis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.1 Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

6.1 Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

6.2 Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao Departamento de TI, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a autarquia.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ATENDIMENTO**

7.1 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos.

7.2 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da abertura do chamado e de 3 (três) dias úteis para resolução do problema contados a partir da abertura do chamado. Caso haja a necessidade de substituição do equipamento por um backup, o SLA será de 48 (Quarenta e oito) horas corridas.

7.3 Os chamados serão efetuados pelo Departamento de TI da PREFEITURA no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

7.4 O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado.

7.5 Sendo apurada a necessidade de remoção do equipamento para conserto, deverá ser providenciada pela empresa DETENTORA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação desse equipamento substituído não deverá ser superior a 1 (um) dia útil a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

7.6 Todas as despesas provenientes dos atendimentos, como mão de obra e troca de peças, serão de responsabilidade da DETENTORA, exceto nos casos onde seja constatado através de laudo que o problema foi gerado por má utilização, negligência, acidentes, modificações não autorizadas, utilizações fora das especificações causadas por produtos ou insumos pelos quais a DETENTORA não seja responsável.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO SOFTWARE**

8.1 O Sistema deverá possuir as seguintes características:

- a) Possibilidade de contabilizar cópias e impressões;
- b) Possibilitar a diferenciação da impressão monocromática e colorida;
- c) Capturar dados de impressão e cópia via *spool* e/ou protocolos NPAP e SNMP;
- d) Todas as interfaces de relatórios e administração disponíveis na linguagem portuguesa brasileira;
- e) Possibilitar o controle da Interface de Administração e Relatórios via interface Web ou similar;
- f) Os relatórios deverão informar o consumo por usuários, impressoras, possibilitando a aplicação de filtros por data e características do trabalho, como utilização de páginas coloridas ou monocromáticas e/ou duplex;
- g) Deve possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário e/ou por impressora;
- h) Relatórios exportáveis nos padrões PDF, Excel ou TXT;
- i) Os relatórios deverão abranger periodicidade variável de até 1 (um) ano;
- j) Relatórios informando níveis dos suprimentos, datas de substituição e eficiência de utilização dentro de um período.

### **CLAUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO**

9.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços e dos preços registrados, na Ata de Registro de Preços, a DETENTORA estará obrigada a atender à CONTRATANTE, sempre que a contratante lhe exigir, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na Ordem de Fornecimento, objeto do presente, conforme Ata de Registro de Preços.

9.2 A CONTRATANTE não estará obrigada a fixar com a DETENTORA uma quantidade mínima do objeto da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de entrega do item, desde que respeitado o disposto nas cláusulas antecedentes.

9.3 A DETENTORA está obrigada a fornecer os itens conforme as marcas, fichas técnicas, características e Relatório de Aprovação emitido pelo profissional qualificado da CONTRATANTE, apresentadas nas amostras, sendo permitido a entrega de outras marcas somente de característica superior àquela apresentada, desde que devidamente justificada e aceita pela secretaria requisitante através de apresentação de ficha técnica e amostra previamente apresentada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, sendo vedada a possibilidade da sua prorrogação conforme Art. 15, § 3º inciso III, da lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços será fiscalizada pela CONTRATANTE, através do XXXX, CPFnºXXXX, CARGO, como gestor(a) desta ata à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**

12.1 Executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipulados.

12.2 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.

12.3 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, devidamente habilitados e credenciados, obedecendo todas as especificações ditadas no Termo de Referência (anexo I do Edital), Normas Técnicas Brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados.

12.4 Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e transporte e/ou qualquer outra despesa

necessária à execução dos serviços a serem prestados.

12.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.6 Comunicar por escrito à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega dos serviços, com o(s) possível(eis) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e com a devida comprovação.

12.7 Garantir que o material seja original e de procedência legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

13.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto do presente contrato através de um representante da Administração.

13.2 O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

13.3 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

13.4 Notificar imediatamente a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou aceitar Ordem de Fornecimento, dentro do período estipulado, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida.

14.2 Pelo atraso injustificado na realização da devida entrega, segundo o definido na Ordem de Fornecimento, expedido pela CONTRATANTE, sujeitará a DETENTORA às penalidades previstas no Caput do Artigo 86 da Lei Federal de Licitações e Contratos, na seguinte conformidade:

a) Multa diária de 0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia, do valor do item, em atraso, da Ordem de Fornecimento, por atraso injustificado na realização da entrega.

14.3 A multa a que alude a cláusula anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

14.4 Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE poderá desta Ata de Registro de Preços, aplicar as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto ainda não cumprida, sendo que tal percentual será fixado pela Municipalidade sempre de forma proporcional à gravidade da falta cometida;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor dos materiais não entregues e que lhe tenham sido requisitados.

d) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, por período a ser definido na oportunidade de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05(cinco) anos, pelo mesmo prazo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a penalizou.

14.5 Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com o Estado e Municípios e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

14.6 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, que poderão ser cumulativas, serão regidas pelo artigo 87, conforme aplicável, da Lei Federal n. 8.666/93 com suas posteriores alterações.

14.7 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a DETENTORA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu;

14.8 Não sendo pagas as multas no prazo previsto na cláusula anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei n. 10.406/02 - Código Civil.

a. As multas, a critério da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, poderão ser cobradas cumulativamente, em uma ou mais das seguintes formas:

a.1. recolhidas aos cofres da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à empresa;

a.2. descontadas do pagamento devido à empresa;

a.3. cobradas judicialmente.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 A rescisão administrativa da presente Ata de Registro de Preços por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá ao disposto no artigo 78, seus incisos e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93, com suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 As partes contratantes elegem o Foro Distrital de Embu Guaçu, Estado de São Paulo, para dirimirem quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 Para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, impresso em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes.

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

---

Prefeito Municipal de Embu Guaçu  
José Antônio Pereira  
**Contratante**

---

(REPRESENTANTE DA EMPRESA)  
(NOME DA EMPRESA)  
**Detentora**

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

**DETENTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX**

**OBJETO:** A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços, abrangendo locação de impressoras, incluindo suporte e assistência técnica para gerenciamento de equipamentos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações estabelecidas no termo de referência, anexo I do edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: José Antônio Pereira  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 089.604.068-21

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:**

Nome: José Antônio Pereira  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 089.604.068-21  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: José Antônio Pereira  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 089.604.068-21  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pelo Gestor:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: José Antônio Pereira  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 089.604.068-21  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Nome:  
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar o objeto desta Ata de Registro de Preços  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

**CNPJ N.º:** 46.523.148/0001-01

**DETENTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ N.º:** XXXXXXXXXXXXXXXXX

**ATA DE REGISTRO N.º** XXXX

**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/XXXX

**VIGÊNCIA:** XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

**VALOR:** R\$ XXXX

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

---

Prefeito Municipal de Embu Guaçu  
José Antônio Pereira  
**Contratante**