



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

EDITAL RESUMIDO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2018

O Município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, pelo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE 19 IMPRESSORAS “MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO”, COM VOLUME ESTIMADO DE 100.000 (cem mil) CÓPIAS MÊS**, incluindo insumos (exceto papel) e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, do Decreto Federal 9.412/2018, do Decreto Municipal n.º 467/05, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Orgânica do Município e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da realização: 13/11/2018.

Credenciamento: A partir das 09 horas do dia 13/11/2018 até 09h30min do mesmo dia.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances: A partir das 09h30min do dia 13/11/2018.

Valor estimado desta licitação: R\$ 108.000,00

Fonte de recursos: FUNDEB/PRÓPRIO.

Local de Consulta do Edital: O Edital e seus anexos poderão ser visualizados junto ao Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, pelo link: <http://www.igarapava.sp.gov.br> OU poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitação - situado na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, nº 35 - Centro, portando *CD-ROM* ou *pen drive*, ou ainda, solicitado através do e-mail cpl@igarapava.sp.gov.br ou igarapava.lic@gmail.com. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3172-6395, ramais 29 e 31.

Igarapava/SP, 25 de outubro de 2018.

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2018

PREÂMBULO

O município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE 19 IMPRESSORAS “MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO”, COM VOLUME ESTIMADO DE 100.000 (cem mil) CÓPIAS MÊS**, incluindo insumos (exceto papel) e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 467/05, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal 9.412/2018, Lei Orgânica do Município e Lei Complementar n.º 123/2006 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos..

Data da realização: 13/11/2018

Credenciamento: A partir das 09 horas do dia 13/11/2018 até 09h30min do mesmo dia.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances: Até às 09h30min do dia 13/11/2018 ou quando do encerramento do credenciamento.

(PREFERENCIALMENTE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA EM MÍDIA, CONFORME ANEXO IV)

Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.



Os atos inerentes ao presente Edital serão praticados no Departamento de Licitações, situado na Rua Cap. Antônio Augusto Maciel, nº 35, Centro.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE 19 IMPRESSORAS “MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO”, COM VOLUME ESTIMADO DE 100.000 (cem mil) CÓPIAS MÊS**, incluindo insumos (exceto papel) e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, constante do **ANEXO I**, deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame licitatório, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como aqueles que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público de qualquer esfera, impedidas de licitar ou contratar com o Município de Igarapava, em decorrência de fatores legais ou processuais, ou sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, nada lhe sendo devido pela Administração em razão de tais custos.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, providências relativas ao presente Edital, devendo requerer tais informações através do e-mail: cpl@igarapava.sp.gov.br ou lgarapava.lic@gmail.com, ou ainda, por escrito, mediante protocolo junto ao Paço Municipal. Em ambos os casos, deverá endereçar seu requerimento à Pregoeira, e somente poderá fazê-lo até **02 dias úteis antecedentes à data fixada para realização da sessão pública de abertura dos envelopes e rodada de lances**. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **01 (um) dia útil**.

3.1.1. As informações requeridas serão prestadas por escrito e disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital e seus anexos;

3.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar**, por via de processo administrativo, os termos do presente Edital, protocolizado o pedido com **antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para realização da sessão pública de abertura dos envelopes e disputa de lances**, somente através de protocolo junto ao Paço Municipal.



3.2.1. Em sendo a impugnação **tempestiva**, a Pregoeira prestará as informações que julgar cabíveis no prazo de **01 (um) dia útil** e fará instruir o processo para deliberação final do Sr. Prefeito Municipal, o que ocorrerá impreterivelmente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sendo certo que, havendo a necessidade, a data da sessão inicialmente designada ficará suspensa até a deliberação final; existindo a possibilidade de continuidade do certame, ainda que ocorrida a modificação parcial do edital, nova data será designada e comunicada nos termos do item 3.1.1, sem prejuízo da publicação de diário oficial.

3.2.3. A sessão de recebimento dos envelopes contendo as propostas, classificação, habilitação dos licitantes interessados consistirá no início do certame. Havendo a necessidade de modificação do status obtido, novas datas serão designadas, porém, para o mesmo certame licitatório, não serão aceitos novos licitantes neste caso.

3.3. As petições previstas neste item deverão ser efetuadas obrigatoriamente por escrito, na forma determinada e deverão ser devidamente identificadas, endereçadas tão somente a Pregoeira, contendo as justificativas que julgarem plausíveis e nos respectivos prazos determinados.

3.4. As petições recebidas que não preencherem os requisitos do item 3.3 serão recebidas, porém não serão julgadas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.1.1. Os representantes deverão apresentar sua documentação para credenciamento no início da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, acompanhado de seus documentos pessoais (**RG, CPF, CNH, etc., originais ou cópias**).

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por funcionário e ou subordinado integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrado(s)**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (**Ata de Assembléia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que**



tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas).

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os **mesmos documentos arrolados no item 4.3.1**, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, **acompanhados da procuração**, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **declaração de empresário individual devidamente registrada**.

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o **mesmo documento referido no item 4.3.3**, **acompanhado da procuração** na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.5. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, **a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião**.

4.3.6. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados **antes do início da sessão do Pregão de rodada de lances**. No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por servidor integrante da Administração, dentro das condições previstas neste Edital.

4.3.7. As autenticações realizadas por servidor integrante da Administração só serão admissíveis até 1 (um) dia antes da data de realização da sessão, de modo que não serão autenticados quaisquer documentos no dia da sessão, com exceção de documentos de identificação do credenciado, caso necessário, a fim de evitar tumulto durante a sessão.

4.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 4.3 deste Edital, inclusive quanto à oferta de lances.

4.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, o que deverá fazê-lo até o início da sessão pública de rodada de lances.

4.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO



5.1. O envelope nº 01 – “Proposta Comercial” e o envelope nº 02 – “Documentos Necessários à Habilitação” deverão ser entregues da data designada no preâmbulo deste edital e identificados da seguinte forma:

Para o Envelope n.º 01:

ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 13/11/2018 às 09h30min

Para o Envelope n.º 02:

ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 13/11/2018 às 09h30min

5.2. A proposta deverá ser elaborada em 1 (uma) única via, redigida em língua portuguesa com precisão, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, dentro das condições previstas neste edital, sendo certo que nenhum documento será autenticado durante a sessão de lances e julgamento da presente licitação.

5.4. Para os efeitos da Lei Complementar n. 123/2006, as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE poderão apresentar também uma **declaração, separada de quaisquer dos envelopes**, nos termos do **ANEXO IX**, dentro do mesmo prazo previsto para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação.

5.4.1. - **DECLARAÇÃO ANEXO IX** - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte: A microempresa ou a empresa de pequeno porte, mesmo em início de operação, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de DECLARAÇÃO assinada pelo seu contador e com firma reconhecida, sob as penas da Lei, de enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**



5.4.1.1. A referida declaração poderá ser substituída pela **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial, se atentando ao prazo que **não poderá** ser superior a 90 (noventa) dias da data do certame.

5.4.2. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item anterior (5.4), objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, também é facultado a Pregoeira e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no item 7.5.3, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

5.4.3. A não apresentação da declaração prevista no item 5.4 supra, ensejará a preclusão do direito da licitante em valer-se das condições previstas neste Edital no que tange aos efeitos dispostos pela Lei Complementar n.º 123/2006.

5.5. Além da documentação descrita no item 5.4 anterior, **no mesmo ato de apresentação dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação**, deverão as licitantes interessadas apresentar declaração, conforme modelo contido no **Anexo II** ao Edital, **separada de quaisquer dos envelopes supra descritos**. A não entrega de tal declaração implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

6.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I) Ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO IV**, deste Edital, contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), **consideradas apenas duas casas decimais**, em algarismos arábicos e por extenso, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas serem rubricadas;

II) Apresentar os preços completos, computando **todos** os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes (carga, transporte e descarga), seguros, deslocamentos de pessoal, montagem e instalação dos equipamentos, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III) Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;



IV) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

V) Prazo e Local de execução dos Serviços serão conforme o anexo I termo de referência, e de acordo com a necessidade da Administração;

VI) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante relatório atestado pelo responsável do setor;

6.2. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários da prestação de serviços objeto desta licitação,

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório;

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais;

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

6.9. Na entrega da documentação fiscal, o contratado deverá, obrigatoriamente, sob pena de não recebimento, constar o número do certame e o respectivo número de contrato a que se refere.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope nº 02 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:

7.2. RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



7.2.1. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente;

7.2.1.1. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem 7.2.1, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;

7.2.2. Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.2.4. Os documentos relacionados nos itens **7.2.1** à **7.2.3** não precisarão constar no envelope nº 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

OBSERVAÇÃO:

- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

7.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

7.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.3.4. Certidão de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou cópia autenticada, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data de abertura dos envelopes (artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).



7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Cópia autenticada ou original de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da Empresa, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando ter executado locação de impressoras, similares ao objeto desta licitação, conforme o constante das Especificações Técnicas, do Termo de Referência – ANEXO I;

7.5.2. Não será admitido atestado de capacidade técnica que seja emitido por empresa participante da licitação;

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.6.1. **Declaração**, conforme modelo do **ANEXO V**, subscrita pelo representante legal do proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando que:

7.6.1.1. **Não** foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.6.1.2. **Não** está impedida de transacionar com a Administração Pública;

7.6.1.3. **Não** incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Orgânica do Município, em seu art. 88 e no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.6.1.4. Está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

7.6.2. **Declaração** formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) – **ANEXO VI**.

7.7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

7.7.1. Os documentos constantes nos subitens 7.2. a 7.4 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), **expedido pela Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, devidamente atualizados;

7.7.2. Os documentos referidos nesta Cláusula poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado;

7.7.2.1. Caso algum documento seja emitido via *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;



7.7.2.2. A licitante deverá indicar o nome do representante legal, com poderes (procuração) para assinatura do Termo de Contrato, com números dos documentos de identidade - CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG – Registro Geral;

7.7.2.3. Caso a empresa vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, segundo a ordem de classificação, a próxima classificada;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira tornará pública e aberta a sessão, verificando a conformidade na entrega da documentação lacrada quando de sua entrega, nas condições descritas no preâmbulo, mediante a realização das seguintes etapas:

8.1.1. Verificação da existência de declaração, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

8.1.2. Em se tratando de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, existência de declaração, nos moldes sugeridos no **ANEXO IX** deste Edital;

8.1.3. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2);

8.2. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, exame este iniciado antes da abertura da sessão;

8.3. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas;

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

8.5. Após a abertura do primeiro envelope de proposta de preços, não será aceito qualquer outro envelope de licitante.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos

9.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço global** do objeto do Edital;



9.1.1.1. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

9.1.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2. Etapa de Classificação de Preços

9.2.1. Serão abertos os envelopes “**Proposta de Preços**” de todas as licitantes, cujos envelopes forem recepcionados;

9.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

9.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;

9.2.4. A Pregoeira classificará a licitante da proposta de **Menor Preço global** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal;

9.2.5. Quando não houver, pelo menos, 3 (três) propostas de preços, escritas, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

9.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

9.2.8. Caso não mais se realize lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global;



9.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

9.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, observado o disposto no subitem 9.2.10 anterior, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/06, o disposto no item 9.4 **“DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”**, deste Edital;

9.2.12. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão ou, em sendo este suspenso, por razões adversas, em sessão pública convocada oficialmente para esta finalidade;

9.2.13. Nas situações previstas em lei, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor, sendo certo que o resultado da negociação final não implica em sua imediata aceitação, podendo a Pregoeira, a seu critério, suspender a sessão para verificação da admissibilidade do preço proposto;

9.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital;

9.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

9.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa apresentada e na proposta oficial, prevalecerão as da proposta; em caso de divergência entre o valor unitário e global, prevalecerá o de menor valor financeiro.

9.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante;

9.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;



9.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida para efeitos de habilitação**, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição;

9.3.4. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte definidas pela Lei Complementar 123/2006 que tenham apresentado a respectiva declaração, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, ou seja, da adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

9.3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior (9.3.4) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

9.3.6. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, valendo-se do CONTRATO para efeito de adjudicação, na hipótese de inexistência de recursos e, em havendo o recurso, a deliberação quanto a validade da ata será efetuada pelo Sr. Prefeito Municipal;

9.3.7. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira;

9.3.8. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) presente(s) à sessão; uma vez não assinada pelo representante presente, deverá este declinar de seu direito de interposição de recurso, mediante declaração de próprio punho;

9.3.9. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo CONTRATO. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas para retirada. Findo esse prazo, os que ainda se encontrarem em poder desta Administração poderão ser destruídos;

9.3.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, com



posterior encaminhamento dos autos à autoridade superior para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, desde que manifestado seu interesse na própria sessão pelos representantes credenciados, ou no prazo previsto após a publicação da decisão, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvidamento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.4.1. Nos termos dos artigos da Lei Complementar n.º 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado ao final da rodada de lances não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.4.2. O empate mencionado no *caput* deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, assim considerada a proposta válida após todos os lances ofertados, ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

9.4.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 9.4.2 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.4.2.2. Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, sendo convocado para o ato todos os licitantes partícipes;

9.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Ao final da sessão de disputa de lances, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, 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 vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso;

10.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação e/ou no sobrestamento do feito apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35, Igarapava – SP – Departamento de Licitações;

10.5. A fase recursal começará a correr a partir da manifestação em ata e somente será reconhecido uma vez juntada tempestivamente as razões em memoriais. Caberá ao Sr. Prefeito Municipal a decisão quanto ao recurso, sendo que este poderá, previamente a sua decisão, solicitar esclarecimentos quantos julgar pertinentes. A decisão final quanto ao recurso deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis podendo ser prorrogado, mediante justificativa plausível;

10.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão;

10.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados data de convocação para sua assinatura ou do encaminhamento ao adjudicatário, se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

11.1.1. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.2. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

11.1.3. O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais conforme previsto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.



12. DO PREÇO

12.1. O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora, devidamente inserido no respectivo CONTRATO.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá através da seguinte Dotação Orçamentária, suplementada se necessário:

02 06 02 12 365 0210 2014 0000

02 06 03 12 365 0210 2290 0000

02 06 04 12 361 0214 2019 0000

02 06 05 12 361 0210 2190 0000

02 06 06 12 361 0210 2230 0000

02 06 06 12 365 0210 2260 0000

02 06 06 12 365 0210 2270 0000

02 06 07 12 361 0212 2292 0000

3 3 90 39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em 30 (trinta) dias após execução dos Serviços.

15. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo Departamento requisitante, a execução dos serviços;

15.2. O gestor e o fiscal do contrato serão designados e constarão os nomes no respectivo Termo de Contrato;

15.3. O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - emitir ordem de serviço;

II - controlar o prazo de vigência do contrato;

III - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente, quando for o caso;

IV – demais atividades afins.

15.5. O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a execução dos serviços está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades;



V - demais atividades afins.

15.6. O Departamento Requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do Contrato;

15.7. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

15.8. A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento Requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 15.6;

15.9. A atualização, caso necessário, será realizada pelo Departamento Requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.10. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços prestados;

15.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital;

15.12. O Departamento Requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços prestados, verificando as condições de atendimento da proposta.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência;

16.2. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar as especificações, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas quando da execução do contrato, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

16.3. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;

16.4. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de executar os serviços de locação de máquinas;

16.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município de Igarapava/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

16.6. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato;



16.7. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento das entregas, quando for o caso;

16.8. Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;

16.9. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

17.2. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira;

17.3. Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de inexecução do CONTRATO, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas por força deste edital e ou de seus anexos e ou não cumprimento das declarações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multas:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o CONTRATO ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Igarapava, pelo prazo de até cinco anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, executar a mesma em desconformidade com as determinações da Prefeitura;

IV) Declaração de **INIDONEIDADE** da licitante adjudicatária no caso desta portar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação, à exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias úteis.

18.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a licitante contratada fazer jus.



Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da licitante contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.4. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

18.5. O processo de aplicação de quaisquer das penalidades previstas iniciar-se-á com a instauração de processo administrativo para esta finalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, os prazos definidos e a publicidade que o caso requer.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

19.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

19.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito a contratação;

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Igarapava - SP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.7. O Prefeito Municipal de Igarapava poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei no 8.666/93;

19.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.9. Havendo a necessidade de requerer autenticação de quaisquer dos documentos inerentes à participação deste certame, o interessado deverá requerê-lo



com antecedência de 01 (um) dia útil antes do prazo para recebimento dos respectivos envelopes, apresentando, para o procedimento, o respectivo original. O horário de atendimento ao público para a autenticação dos documentos é de segunda a sexta-feira, das 12 às 17 horas, à exceção de feriados;

19.10. Havendo divergências na interpretação dos documentos relativos ao presente certame, prevalecerá inquestionavelmente o disposto neste Edital, seguido subsidiariamente do disposto no Anexo I e, após, nos demais anexos;

19.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

19.12. Quaisquer alterações, quer seja reabertura de prazo, suspensão ou aviso, estas serão disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital;

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.14. Fazem parte integrante deste Edital:

19.14.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.14.2. Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.14.3. Anexo III - Planilha Estimativa de Custo;

19.14.4. Anexo IV – Modelo para Apresentação de Proposta de Preço;

19.14.5. Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação;

19.14.6. Anexo VI - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos;

19.14.7. Anexo VII - Minuta de CONTRATO;

19.14.8. Anexo VIII – Termo de Credenciamento;

19.14.9. Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

19.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Igarapava – SP.

E, para que ninguém alegue desconhecimento, o edital resumido deste Edital é afixado no mural, no Paço Municipal além das publicações.

Igarapava - SP, 25 de outubro de 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 19 IMPRESSORAS “MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO”, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, VISANDO ATENDER O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

O Departamento Municipal de Educação de Igarapava pretende contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de locação de 19 impressoras “multifuncional laser monocromático”, com volume estimado de 100.000 (cem mil) cópias mês, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência e no Edital de licitação.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Dentro das Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino e no Departamento Municipal de Educação de Igarapava, a impressão de documentos, provas ainda é uma atividade necessária para o bom andamento de todas as Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Educação, já que em alguns casos, ainda é imprescindível ter documentos em papel.

É importantíssimo, portanto, que o este Departamento disponha de impressoras de boa qualidade e sempre funcionando em perfeito estado. A locação de impressoras transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos que poderiam nem ser utilizados.

3 – OBJETIVO

Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das



necessidades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e do Departamento Municipal de Educação.

4 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de locação de 19 impressoras “multifuncional laser monocromático”, **com volume estimado de 100.000 (cem mil) cópias mês**, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência e no Edital de licitação.

Ressaltamos que este Departamento, imediatamente após a assinatura do respectivo contrato administrativo, solicita de imediato a instalação de 17 (dezesete) máquinas dentre os equipamentos mencionados no parágrafo anterior, sendo 15 equipamentos do tipo 01 e 02 equipamentos do tipo 02.

Todas as máquinas disponibilizadas à contratada deverão ser digitais, novas, sem uso, não recondiçionadas, deverão estar em linha de produção e deverão apresentar **as seguintes especificações mínimas**.

Tipo 01 - Multifuncional Monocromática (16 maquinas)	
Equipamentos	Novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado)
Funções	Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax
Tipo:	Laser
Tamanho de papéis aceitos de no mínimo	A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações
Duplex automático na impressão	Cópia e digitalização
Painel em	Português.
Processador no mínimo	500MHz
Memória	256MB expansível até 512MB
Ciclo mensal impressões no mínimo	50.000
Interface padrão	Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX
Capacidade de Entrada de no mínimo	250 folhas
Gramatura da bandeja principal de até	160g/m2
Capacidade de Saída de no mínimo	150 folhas
Velocidade	40 PPM em A4
Tempo de primeira página	Menor que 7 segundos
Resolução	1.200 x 1.200 dpi
Compatível com os sistemas operacionais	Windows e Linux
Digitalização para	E-mail / FTP / SMB
Formatos de arquivos digitalizados nos padrões	PDF, TIFF, JPEG
Fornecimento de todo o equipamento,	Placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.



Tipo 02 - Multifuncional Monocromática (03 máquinas)	
Equipamentos	Novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado)
Funções	Impressão/ Cópia/ Digitalização/Laser
Tipo	Laser
Tamanho de papéis aceitos no mínimo	A5, A4, Carta e Ofício
Duplex automático na impressão	Cópia e digitalização
Painel touch screen em português no mínimo	5"
Processador no mínimo	800GHz
Memória padrão no mínimo	1GB
Ciclo mensal impressões	100.000
Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host,	Ethernet 10/100/1.000 BASE TX
No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo	600 folhas
Capacidade de Saída de no mínimo	250 folhas
Velocidade mínima	50 PPM em A4
Tempo de primeira página	Menor que 7,5 segundos
Resolução:	1.200 x 1.200 dpi
Compatível com os sistemas operacionais	:- Windows e Linux
Digitalização para E-mail	FTP / SMB
Reconhecimento	Ótico de caracteres nativo (OCR)
Formatos de arquivos digitalizados nos padrões	PDF, TIFF, JPEG
Fornecimento de todo o equipamento	Placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados

A contratada será responsável, ainda, pela prestação de serviços de manutenção corretiva nas máquinas disponibilizadas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento Municipal de Educação e pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, bem como de todos os devidos suprimentos, **exceto papel**.

5 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1 LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS.

As máquinas serão instaladas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento Municipal de Educação, cuja relação segue abaixo:

- 01 – EMEI. ORLANDO GOMES DA SILVA
- 02 – EMEI. CHEDA JOSÉ MOISÉS
- 03 – EMEI. PAULO BORTOLETTO
- 04 – EMEI. PROFESSORA DIANA CALIL JARDIM
- 05 – EMEI. LUCIA HELENA MARCACINI



- 06 – EMEI. PROFESSORA LUCÉLIA DE SOUZA
- 07 – EMEI. ALBERTO FARIA DE OLIVEIRA
- 08 – EMEI. MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
- 09 – EMEI. RECANDO WALDEMAR B. PESSOA
- 10 – EMEF. CEL. QUITO JUNQUEIRA
- 11 – EMEF. JARDEL BIGUETTI DOMENEGHI
- 12 – EMEF. PROFESSOR DANTÉS
- 13 – EMEF. CAPITÃO CHICO RIBEIRO
- 14 – EMEF. PROFESSOR ALFREDO CESÁRIO DE OLIVEIRA
- 15 – EMEF. PROFESSOR ALFREDO CESÁRIO DE OLIVEIRA – ENSINO JOVENS E ADULTOS
- 16 – EM. DR. NICOLAU SAAD
- 17 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (3)

O local exato de instalação constará de Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Municipal de Educação, quando da solicitação. A fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de Ordem de Fornecimento, a mudança do local de instalação das máquinas, desde que tal local se encontre, à época da solicitação, dentro das dependências das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento Municipal de Educação.

5.2 MOMENTO DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS.

Qualquer solicitação de instalação das máquinas será feita por meio de Ordem de Fornecimento.

A contratante se compromete a emitir Ordem de Fornecimento, logo após a assinatura do devido Contrato administrativo, solicitando a instalação imediata de pelo menos 17 (dezesete) máquinas, dentre aquelas listadas no item 4 deste Termo de Referência. A máquina deverá ser instalada no decorrer do contrato, de acordo com a necessidade da contratante, sempre mediante Ordem de Fornecimento.

Os prazos a serem respeitados, no que diz respeito à instalação e à alteração de localização das máquinas, serão os seguintes:

- A) 5 (cinco) dias úteis, quando for solicitada a instalação de até 10 (dez) máquinas na mesma Ordem de Fornecimento.
- B) 2 (dois) dias úteis, quando for solicitada a alteração de localização de todas as máquinas.

5.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

Caberá à contratada atendimento técnico “on site” em até 6 horas, após a abertura do chamado no fornecedor. Caso seja necessário a retirada do equipamento para manutenção, a contratada deverá instalar backup com configurações equivalentes de forma a não interromper a execução dos serviços. O atendimento deve ser executado pela empresa contratada. O prazo de 06 (seis) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre o envio de Ordem de Fornecimento por parte da contratante e o comparecimento do técnico da contratada nas dependências da contratante. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.



A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

5.4 FORNECIMENTO DE TONERS

A Contratada deverá manter, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento Municipal de Educação, um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador para cada equipamento, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato, junto ao Departamento Municipal de Educação. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

A reposição do estoque de tonalizadores reservas deverá ser feita mensalmente.

5.5 FORNECIMENTO DE OUTROS INSUMOS, EXCETO PAPEL, MANUTENÇÃO E DE PEÇAS DE SUBSTITUIÇÃO.

A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações. As máquinas ofertadas devem estar dotadas de descrição da solução de bilhetagem de impressão, ou seja, software de bilhetagem para monitorar as impressões dos usuários, impressão em rede e liberação por estação de trabalho, inclusive mobile. Com relatórios detalhados, abrangentes e com controle completo da sua impressão.

5.6 DEMAIS DEVERES DA CONTRATADA

A Contratada deverá obedecer a quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, notadamente em seu item 6, e no Edital de Licitação, inclusive seus Anexos.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência e no Edital de licitação, notadamente as que seguem:

6.1 instalar as impressoras multifuncional laser monocromático, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados em Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Municipal de Educação, respeitado o disposto nos subitens 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência e o disposto a seguir:

6.1.1 as despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.1.2 as instalações elétricas, quando necessárias para a instalação dos equipamentos, correrão por conta exclusivamente da contratada.



6.2 prestar assistência técnica corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto no subitem 5.3 deste Termo de Referência;

6.3 emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção corretiva, detalhando a assistência prestada;

6.4 disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas.

6.5 instruir seu/sua preposto (a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;

6.6 o preposto será responsável por:

a) garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

c) adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

d) receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;

e) identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

f) fazer com que os usuários dos serviços (servidores públicos etc) recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

g) instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

h) comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

6.7 prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

6.8 prover seus funcionários com uniforme e crachá da empresa;

6.9 fornecer os tonalizadores necessários e manter o devido estoque de tonalizadores, nos termos do subitem 5.4 deste Termo de Referência;

6.10 fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, observado o disposto no subitem 5.5 deste Termo de Referência;

6.11 disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

6.12 responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

6.13 refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

6.14 atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato;

6.15 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

6.16 assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias;

6.17 assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e



instruções deste Termo de Referência e do instrumento convocatório e seus anexos;

6.18 relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;

6.19 alterar a localização do (s) equipamento (s) nos termos dos subitens 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência;

6.20 fornecer treinamento a servidores designados pela Contratante para operar os equipamentos;

6.21 identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do Município;

6.22 comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela Contratante, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência;

6.23 medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada máquina locada e apresentar à Contratada o documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas. Para tal desiderato as máquinas ofertadas devem estar dotadas de descrição da solução de bilhetagem de impressão, ou seja, software de bilhetagem para monitorar as impressões dos usuários, impressão em rede e liberação por estação de trabalho, inclusive mobile. Com relatórios detalhados, abrangentes e com controle completo da sua impressão.

6.24 atender prontamente quaisquer exigências pelo Departamento Municipal de Educação inerente ao objeto do contrato;

7. SOLUÇÃO PARA IMPRESSÃO

A contratada deverá disponibilizar mecanismos (Call Center, e-mail, Whatsapp e etc.) para abertura de chamados técnicos, solicitações de suprimentos e auxílio no saneamento de dúvidas de utilização.

Deverá comprovar através de uma prova de conceito que possui dentre os seus métodos de trabalho, um portal que permita interação com o contratante, para que o mesmo possa acompanhar a produção de todas as impressoras e também de Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão. O sistema de Contabilização e Bilhetagem deverá ser um conjunto modular de ferramentas que permitam controlar as impressões, conforme Especificações Mínimas abaixo:

7.1 coletas de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel separadamente com relatórios de produção diário, mensal ou período específico. Alertas gerados pelos equipamentos conectados via rede ou USB, com nível de suprimentos, alerta de toner baixo, vida útil de peças próximos do fim, problemas nos equipamentos, alertas com regras customizadas com base na produção de páginas, com notificações por e-mail e Dashboard (Painel) em nuvem, com acesso protegido por senha para o contratado e o contratante.

7.2 monitoramentos de trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque, com acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: média de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

7.3 softwares de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008/2012.



7.4 softwares de administrador devem operar em Cliente-Servidor.

7.5 não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifação somente nos servidores de impressão.

7.6 centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente.

7.7 em caso de falha na comunicação com o servidor principal, os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.

7.8 coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressão Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.

7.9 armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso.

7.10 tarifação sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.

7.11 permitir agendamento de backup de dados automatizados.

7.12 permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.

7.13 permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster).

7.14 permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré-definida de relatórios.

7.15 permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel, além de permitir desconto para impressão duplex.

7.16 coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.

7.17 manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede.



7.18 também permitir gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos.

7.19 permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.

7.20 possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a contabilização, integração, sincronização, tarifação e utilização até 1200 usuários cadastrados no AD.

7.21 suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos.

7.22 permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail.

7.23 permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.

7.24 permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address.

7.25 permitir geração de relatório de impacto ambiental gerado pelas impressões.

7.26 permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Departamento Municipal de Educação obriga-se a:

8.1 exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, e documentar as ocorrências havidas;

8.2 proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

8.3 prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários;

8.4 emitir as devidas Ordens de Serviço;

8.5 efetuar os pagamentos devidos;

8.6 manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;

8.7 não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos;



8.8 autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes;

8.9 cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos;

8.10 manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da contratada;

8.11 permitir o acesso de pessoal autorizado da contratada para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;

8.12 utilizar os equipamentos corretamente;

8.13 agendar reunião com a Contratada, quando necessário, nos termos do subitem 6.2.2 deste Termo de Referência;

8.14 verificar a exatidão da medição das cópias feita pela Contratada nos termos do subitem

9 - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato serão indicados oportunamente.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O recurso orçamentário para suportar a respectiva contratação será atendido pela seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

11 – DO PRAZO

O prazo para a locação dos equipamentos será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e previsão legal.

Igarapava – SP, 12 de setembro de 2018.

Elisabete Jorge Scanduzzi
Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esporte

Fagner Alves
Diretor de Divisão de Tecnologia e Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

(Endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, para os fins de participação de Pregão Presencial ___/2018, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Os custos foram elaborados com base em pesquisa de preços, cujos orçamentos integram o processo, com estimativa de 100.000 (cem mil) cópias/mês, para as 19 (dezenove) impressoras.

Item	Quant.	Descrição	Vr. Médio por cópia	Vr. Médio mensal	Vr. Médio Anual
01	16	Equipamento novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) – item 01 do Termo de Referência	R\$ 0,09	R\$ 7.578,95	R\$ 90.947,36
02	03	Equipamento novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) – item 02 do Termo de Referência	R\$ 0,09	R\$ 1.421,01	R\$ 17.052,63
VALOR ESTIMADO				R\$ 9.000,00	108.000,00



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

1.1. A fim de agilizar os trabalhos da Comissão, solicitamos aos licitantes que preencham o arquivo “proposta.xml”, disponível no site www.igarapava.sp.gov.br, link “Licitações”, devendo o mesmo ser entregue impresso, datado e assinado, como também, gravado em um CD (Compact Disk) ou Pen Drive, com arquivo gerado em extensão.ret e colocado dentro do envelope “Proposta”. Para o preenchimento desse arquivo, utilize o aplicativo “COTACAO.EXE”, que está disponível no site www.fiorilli.com.br/cotacao.exe.

1.2. Os licitantes que atenderem a solicitação do subitem anterior ficarão dispensados do cumprimento do subitem 5.2, do edital, permanecendo todas as condições do item 6 e seus subitens do Edital.

2. DAS INSTRUÇÕES

2.1. Instruções Gerais:

- a) Acessar o link Licitações disponível no site da Prefeitura Municipal de Igarapava (www.igarapava.sp.gov.br), na aba licitações, clique no pregão presencial que deseja participar;
- b) Acessar o link <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe>, salvar o arquivo e executar o Programa (arquivo com a extensão .exe.), em seu computador;
- c) Abaixo do PREGÃO PRESENCIAL, em CADASTRO DE PROPOSTAS, clique no arquivo “PROPOSTA 0000057/2018 _ SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS. Xml”, depois salve o arquivo da “proposta” do Pregão Presencial (arquivo com a extensão .xml) no seu computador;

3. DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

3.1. Depois de salvar o programa cotacao.exe, através do site: <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe>, clicar sobre o arquivo cotacao.exe, que aparecerá esta tela inicial a seguir:



SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita

Selecione o Arquivo:

Cliente:
Endereço:
Contato:
Cotação / Proc. Licitatório:
Total:

Itens (F5)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)
------	--------	-----------	---------	------	----------------	-------------	--------------------

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela inicial do Programa

3.2. Para carregar as informações do pregão deve clicar em carregar arquivos e selecionar o arquivo “PROPOSTA 000057 SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS. Xml” do pregão presencial (arquivo com a extensão .xml), (salvo em seu computador) conforme a tela abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita

Selecione o Arquivo:

Entidade: 1
Proc. Licitatório: 000032/18 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº Modalidade: 32 Sessão: 1
Realização: 25/07/2018 09:00 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Cliente: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**
Endereço: **R Dr Gabriel Vilela, 413**
Contato:
Cotação / Proc. Licitatório: **000032/18**
Total: **R\$ 0,00**

Itens (F5)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)
1	363.000.031	FORNECIMENTO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA COM HORA		180	0,00	0,00	
2	363.000.025	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL é m²		72.600	0,00	0,00	
3	363.000.026	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL é m²		24.200	0,00	0,00	
4	363.000.027	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL é m²		237.903	0,00	0,00	
5	363.000.029	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL é m²		135.856	0,00	0,00	
6	363.000.030	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL é m²		550.000	0,00	0,00	
7	363.000.028	LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS NA UN		2.000	0,00	0,00	

01 estação total classe 02; 01 nível classe 02; trena; demais acessórios, veículo, inclusive cálculo e desenho executado pela equipe na obra, referente a marcação de guias, sarjetas de ruas a serem pavimentadas, serviços de conferência de obras e de loteamentos em andamento e verificação se estão de acordo com os projetos elaborados, com estimativa de 180,00 horas para a demanda constante dos Itens anteriores.

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela do Programa carregada pelo arquivo xml



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

4. FUNCIONALIDADES DO PROGRAMA

4.1. Preenchimento – são três abas para preencher: itens, dados cadastrais e dados da proposta. Dê um clique no valor unitário em cada item para preenchimento do valor, e na coluna observação (marca) preencha a marca de cada item.

4.2. Imprimir - esta opção gera um relatório com a proposta comercial que deverá ser datada, assinada e entregue à Prefeitura Municipal Igarapava dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial.

4.3. Confirmar - esta opção cria um arquivo (RET_PROPOSTA.XM), contendo os dados da empresa e os valores que foram digitados e confirmados para o pregão presencial. O arquivo é gerado em cima do arquivo que foi carregado inicialmente (PROPOSTA.XML), e deverá ser gravado em um CD (Compact Disk) que será entregue à Prefeitura Municipal de Igarapava dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial. Obs.: etiquetar o CD com o nome e e-mail da empresa e o número do pregão presencial da Prefeitura Municipal de Igarapava.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

(Razão social na empresa)
CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição) (cidade – UF)

(Endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial ____ / 2018 **DECLARA** expressamente que:

- **NÃO** possui em seu quadro societário, integrante que enquadre nas proibições constantes no artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Igarapava e no art. 9º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

- **NÃO** foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

- **NÃO** existem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório;

- Está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS.

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o 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 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz.

Ressalva:

Emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura



ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, Nº _____/2018, ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE IGARAPAVA E A EMPRESA _____

Nº DO CONTRATO: _____

VALOR: R\$ _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP** com sede na Rua Dr. Gabriel Vilela, nº 413 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº45.324.290/0001-67, neste ato legalmente representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, José Ricardo Rodrigues Mattar, brasileiro, casado, RG. nº 23.646.285 SSP-SP, CPF/MF nº162.070.128-60, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Igarapava/SP, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa ***** estabelecida na Rua ***** , Cidade de ***** , Estado de ***** , inscrita no CNPJ sob o No ***** , neste ato representada por ***** , R.G. nº ***** , CPF/MF nº ***** , residente e domiciliado em ***** , ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o que segue, nos termos da Pregão Presencial nº 032/2018, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal 8666/93, e demais legislações aplicáveis, constantes do edital, o qual juntamente com seus anexos passam a fazer parte integrante do presente, independentemente de transcrição.

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO**, incluindo insumos (exceto papel) e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses por meio das disposições contidas no Termo de Referência e Edital, conforme especificações a seguir:

Item	Quant.	Descrição	Valor Unitário / cópia	Valor Mensal	Valor Anual	Marca
01	16	Equipamento novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) – item 01 do Termo de Referência				
02	03	Equipamento novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado) – item 02 do Termo de Referência				
VALOR GLOBAL, PARA OS 02 ITENS						



CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado, se houver interesse do município e previsão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização, através do Departamento de Educação, terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços e fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, obrigando-se desde já a Contratada assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização da Contratante aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

3.2. Serão rejeitados pela Fiscalização, todo e qualquer serviço que não satisfaça as condições contratuais. Ficará a Empresa Contratada, obrigada a refazer os trabalhos rejeitados, logo após a oficialização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

3.3. O gestor do contrato será _____, Cargo: _____, CPF nº _____ e o fiscal do contrato será _____, Cargo: _____, CPF nº _____.

CLÁUSULA QUARTA: DA MEDIÇÃO

4.1. As medições deverão ser realizadas conforme serviços executados, e serem apresentadas e submetidas à análise e aprovação da fiscalização, atendendo rigorosamente às exigências do edital e seus anexos.

4.2. A Contratada somente poderá emitir a Nota Fiscal após a aprovação da medição pela fiscalização, devendo o relatório ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal ao Departamento de Finanças.

CLÁUSULA QUINTA: DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de locação, fornecimento de insumos e manutenção compreendem aqueles constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR

6.1. O Município pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), sendo o valor unitário de R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses;



6.2. Deverão estar incluídas no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como encargos e demais tributos e ainda, quaisquer outros que incidam sobre a avença.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o relatório de medição dos serviços executados, bem como fornecimento dos insumos, atestados e assinados pelo fiscal do contrato, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento de Finanças;

7.2. Na Fatura (Nota Fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e o necessário “de acordo” do titular do Departamento requisitante ou preposto por ele designado, atestando os serviços executados;

7.3. A Nota Fiscal só será liberada quando a Prestação de Serviços estiver em total conformidade com as especificações;

7.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA;

7.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA OITAVA– DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá através da seguinte Dotação Orçamentária, suplementada se necessário:

02 06 02 12 365 0210 2014 0000

02 06 03 12 365 0210 2290 0000

02 06 04 12 361 0214 2019 0000

02 06 05 12 361 0210 2190 0000

02 06 06 12 361 0210 2230 0000

02 06 06 12 365 0210 2260 0000

02 06 06 12 365 0210 2270 0000

02 06 07 12 361 0212 2292 0000

3 3 90 39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA NONA: DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular do **Departamento de Educação**, a execução dos serviços objeto deste Edital;



9.1.1. O responsável pela fiscalização do serviço será aquele constante do sub item **3.3** do respectivo Contrato;

9.1.2. O Departamento de Educação deverá manter atualizado o nome do gestor e do fiscal do Contrato;

9.1.3. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

9.1.4. A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento solicitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item **9.1.3**;

9.1.5. A atualização, caso necessário, será realizada, por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.1.6. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da prestação executada;

9.1.7. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previsto no Edital;

9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos.

CLÁUSULA DECIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obrigará-se-á

10.1.1. Cumprir todos os prazos e condições previstos neste contrato, no edital e em seus anexos que, para todos os efeitos, são partes integrantes do presente.

10.1.2. Não delegar a terceiros, salvo sob expressa autorização da CONTRATANTE, a consecução do objeto deste contrato.

10.1.3. Envidar todos os esforços no sentido de garantir a qualidade dos serviços a serem executados.



10.1.4. É expressamente vedada a emissão, pela CONTRATADA, de quaisquer títulos representativos de créditos a que tenha direito ou expectativa de direito em função do ajustado com a CONTRATANTE (sobretudo duplicatas). O descumprimento desta estipulação poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a imediata rescisão do presente Instrumento, por culpa da CONTRATADA.

10.1.5. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a este contrato e seu objeto, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

10.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.7. Aceitar os prazos e condições de pagamentos previstos neste contrato e em seus anexos.

10.1.8. Cumprir as diretrizes previstas em Edital e anexos relativos ao certame licitatório vinculado ao presente instrumento contratual, em especial as disposições constantes no **Anexo I – Termo de Referência**.

10.1.9 Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato firmado entre a Contratada e a contratante, conforme disposto no item 5.2 do Termo de Referência;

10.1.10. A contratada deverá disponibilizar para acompanhamento e execução dos serviços um profissional habilitado para execução dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial da entrega, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

a) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 05 (cinco) anos;

b) **multa**, na seguinte forma:

b.1) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por



item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência

b.3) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b.4) As multas que se referem os itens “b.1” e “b.2”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora;

b.5) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

11.2. A sanção estabelecida na letra “a” do subitem “11.1” poderá ser aplicada juntamente com a da letra “b” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.2.1 A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;

11.2.2. Os recursos contra a penalidade de multa, suspensão de contratação e declaração de inidoneidade terão efeito suspensivo;

11.3. Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

11.4. Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou ainda, no caso de culpa recíproca.

11.4.1. Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);

11.5 A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 11.4 e 11.4.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do Departamento de Negócio Jurídico, para recomendação das providências cabíveis.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram este contrato, independente de transcrição, todos os documentos vinculados ao Processo de Licitação – Pregão Presencial nº ____2018, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais N°s 8.666/93 e 10.520/2002.

12.2. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

12.3. As alterações posteriores, que se façam necessárias neste instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. As partes elegem o Foro de Igarapava/SP para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste Contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de execução.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Igarapava/SP, em ____ de _____ de 2018.

José Ricardo Rodrigues Mattar

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do contrato

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do contrato

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ com sede na _____, CNPJ n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial ____/2018, do tipo menor preço, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

NOME: _____

R.G.: _____

CPF: _____

CARGO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 057/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Nome / razão social) _____,

Inscrita no CNPJ nº. _____,

Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____

Portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____,

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não
possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº. 123 / 06.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura do contador)
COM RECONHECIMENTO DE FIRMA