Prefeitura de
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Divisão de Suprimentos - Setor de Licitação
Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-000
Tel: 11.4528-8318
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro,podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso http://www.cabreúva.sp.gov.br. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia **10 de dezembro de 2019**, até às **09:30** horas, iniciando a sua abertura às **10:00** horas.

Cabreúva, 12 de novembro de 2019.

Henrique Martin
Prefeito Municipal

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____Nº _____

BAIRRO:_____CIDADE:_____

ESTADO:_____CEP: _____

TELEFONE: (___)_____EMAIL:_____

NOME: _____

RG:_____CPF:_____

Assinatura_____

Data: _____ hora: _____:_____

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@Cabreúva.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019

Processo Administrativo Nº 9337/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Data da realização: 10/12/2019.

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva -Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro Cabreúva/SP.

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, Cabreúva/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Henrique Martin,** bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 2270, de 25 de junho de 2019**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS** que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

I– Termo de Referência;

II– Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
III– Modelo de Declaração de Habilitação;
IV– Modelo de Proposta Comercial;
V– Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
VI–Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
VII–Modelo de Contrato, Termo de Ciência e de Notificação e; Declaração de disposição de documentos ao TCESP;

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS** conforme Termo de Referência que integra este edital.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
3.2.4. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva[1]; e,
3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

---

[1]***SÚMULA Nº 51*** *- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, fora dos envelopes nº 1 e nº 2:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.3. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

4.3.1. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de

recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, salvo se, no horário regulamentar, apresentar-se o preposto/representante da empresa para credenciamento.

4.3.2. A Prefeitura Municipal de Cabreúva, não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2019 e correspondentes em 2020 para atendimento de todas as secretarias desta municipalidade:

09.21.12.361.2002.2.041.339039.05.2200006
05.02.04.124.7006.2.291.339039.01.1100000
13.01.15.452.8001.2.265.339039.01.1100000
11.01.27.122.3007.2.113.339039.01.1100000
08.21.10.301.1001.2.001.339039.01.3100000
10.03.23.695.6004.4.216.339039.01.1100000
08.03.10.304.1004.2.021.339039.05.3030003
14.02.06.182.8003.2.268.339039.01.1100000
09.01.12.364.2007.2.050.339039.01.1100000
05.03.04.129.7006.2.292.339039.01.1100000
09.41.12.265.2002.2.261.339039.01.2120000
03.01.03.122.7003.2.289.339039.01.1100000
08.01.10.122.1007.2.040.339039.01.3100000
07.21.08.244.4002.2.129.339039.05.5000007
02.01.04.122.7009.2.290.339039.01.1100000
07.21.08.244.4002.2.129.339039.05.5000020
10.01.13.392.3001.2.103.339039.01.1100000
02.02.08.244.7010.2.130.339039.01.5100000
07.01.08.122.4008.2.152.339039.05.5000008
14.01.06.181.8002.2.267.339039.01.1100000
06.07.18.541.6006.2.224.339039.01.1100000
09.41.12.365.2002.2.061.339039.01.2120000
09.21.12.361.2001.2.041.339039.01.2200000
09.42.12.365.2002.2.060.339039.01.2130000
04.01.04.122.7007.2.293.339039.01.1100000
06.01.15.122.5010.2.185.339039.01.1100000
09.21.12.361.2001.2.041.339039.01.2200000

6. DO SUPORTE LEGAL
6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:
6.1.1. Constituição Federal;
6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
6.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
6.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações;

6.1.6. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de **R$ 10,00** (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso http://www.Cabreúva.sp.gov.br.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cabreúva, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@Cabreúva.sp.gov.br**;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019
(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019
(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. O preço do serviço, que deverá ser cotado em valor **mensal (12 meses)** e **total**, devendo ainda indicar o **global,** que corresponderá à somatória dos valores totais de todos os itens e lotes contidos na proposta**,** em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances, será considerada a última oferta.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) item(ns) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.5.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão de obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – <u>ENVELOPE Nº 02</u>

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. <u>Habilitação Jurídica</u>

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor, ficando isento o licitante que assim os apresentar na fase de credenciamento.

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

10.1.2. <u>Regularidade Fiscal e Trabalhista</u>

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, <u>pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual</u>;

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, <u>Estadual</u> e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

10.1.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação.

10.1.3.2. Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de prestação de serviços de 50% (cinqüenta por cento) da execução pretendida nos termos da Súmula nº 24[2] do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes, **ou**;
10.1.4.1.1. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
10.1.4.1.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50[3] do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

---

[2] *SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 52 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.*

[3] ***SÚMULA Nº 50*** *- Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

10.1.5. <u>Documentação Complementar - Declarações</u>

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

10.1.5.3. Declaração de Equipamentos, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital.

10.2. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **<u>DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS</u>**.

10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, o pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço** e **Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.
11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuarem o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes**.

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de maior desconto ou menor acréscimo, sobre o preço da tabela SUS vigente, e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

11.7.2.Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas **selecionadas** a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de **maior acréscimo** e, os demais, em ordem **decrescente** de percentual, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de melhor oferta, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do percentual do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate,** a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de maior desconto ou menor acréscimo, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem.

11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, a última oferta.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a melhor oferta e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação conforme disposição contida no § 3º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.7.12.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação, e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será (ao) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão habilitadas para a etapa de lances.

11.7.14. Se a melhor oferta, não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações

apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a ***readequação*** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor (es), sendo vedada a alteração de *marca/procedência* oferecidos na proposta original, bem como, a *elevação* do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.
11.7.17.1. A ***readequação*** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar o contrato decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:52 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:
12.2.1.1. Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;
b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);
b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

a) Copia da Carteira de Identidade do interessado;

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias.**

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cabreúva.

14. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O prazo de inicio de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da **Ordem de Serviço** pela contratada;

14.1.1. A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada.

14.2. Os serviços deverão ser executados nos termos indicados pela **Unidade Administrativa Requisitante,** , nas quantidades e no horário indicado nas **Ordens de Serviços**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

14.3. Não serão admitidos prestação de serviços fora do padrão estabelecido nos termos do Anexo I.

14.3.1, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Ordem de Serviço** e **nota(s) fiscal(is)/fatura;**

14.4. O objeto será recebido:

14.4.1. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as respectivas especificações;

14.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos itens e conseqüente aceitação.

14.5. Constatadas **irregularidades** na execução do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

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

14.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

14.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.1.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 - MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

16.2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência, que integram o presente edital.

16.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.**

16.3.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.3 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

16.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

16.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

17.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

17.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor público designada pela Secretaria Solicitante**.**

19.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

19.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

19.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cabreúva**.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 52º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o
45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial
da obrigação assumida.

20**.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

20.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

20.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

22.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

22.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cabreúva, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando

assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

22.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

22.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

22.7. Não será permitido o início da prestação de serviços sem que a Prefeitura Municipal de Cabreúva emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

22.8. A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

22.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cabreúva, 12 de novembro de 2019.

Henrique Martin
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão n.º 76/2019

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (Outsourcing), com a disponibilização e instalação de equipamentos multifuncionais, sistema de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel formato A4 e A3), pelo prazo de 12 (doze) meses para Prefeitura Municipal de Cabreúva

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

A prestação de serviços compreende a disponibilização de equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel formato A4 e A3), além de serviços de suporte técnico remoto e presencial.

2.1 QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO
01	LOCAÇÃO MENSAL DE 92 MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS A4, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 1)
02	LOCAÇÃO MENSAL DE 05 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A3, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 2)
03	LOCAÇÃO MENSAL DE 84 IMPRESSORAS MONOCROMATICAS A4, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 3)
04	LOCAÇÃO MENSAL DE 17 MULTIFUNCIONAIS COLORIDA JATO DE TINTA A4, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 4)
05	LOCAÇÃO MENSAL DE 36 IMPRESSORAS TERMICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 5)
06	LOCAÇÃO MENSAL DE 34 IMPRESSORAS DE ETIQUETAS RIBON, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 6)
07	LOCAÇÃO MENSAL DE 01 PLOTTER MULTIFUNCIONAL COLORIDA JATO DE TINTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL (TIPO 7)

2.2 Franquia global Mensal:

Páginas monocromática: 585.000(Quinhentos e oitenta e cinco mil)
Páginas color : 12.000 (Doze mil páginas)

Impressão plotter: 50 (cinquenta) metros linear
Etiqueta Térmica ou Etiqueta + Ribon :50 (cinquenta) rolos com no mínimo 900 etiquetas 80mm x 31mm.
Papel térmico :Cento e cinquenta(cento e cinquenta)rolos de 40m x 80mm

Caso não seja atingida a franquia mensal a diferença ficará como crédito para os meses seguintes, sendo esse saldo abatido ao final dos 12 meses.

A **Contratada** deverá implantar um sistema informatizado para contabilização ou gerenciamento no parque instalado na infraestrutura da **Contratante**, sendo que onde não for possível a leitura remota, deverá ser feita coleta de dados física no local onde está instalada, e adicionada ao relatório geral de contabilização.

3. DOS EQUIPAMENTOS

As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

São requisitos comuns a todos os equipamentos:

a) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

b) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;

c) Deverão ser fornecidos acessórios e softwares necessários à instalação, configuração e operação dos equipamentos;

d) Para efeito de auditoria, todas as multifuncionais deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

e) As multifuncionais monocromáticas devem permitir a criação de arquivos com a extensão pdf pesquisável em modo texto com OCR (OpticalCharacterRecognition).

f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela **Contratada**;

g) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;

h) Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*InternationalElectrotechnicalCommission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

a) O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;

b) O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controle sequencial numérico;

c) Deverá ser possível acessar a lista de seleção de documentos referentes ao processo a ser digitalizado na tela do equipamento para definição do documento desejado;

3.1. Equipamentos

3.1.2.(TIPO 1) Multifuncional Monocromática A4

- **Módulo Impressora**
- Multifuncional Mono A4 com tecnologia Laser ou LED;
- Funções Obrigatórias: Impressão, Cópia, Digitalização;
- Velocidade Mínima de Cópia e Impressão em A4 de 46ppm;
- Visor/Painel de LCDTouchscreen Colorido de tamanho mínimo de 5”;
- Alimentador Automático frente e verso de Originais com capacidade para no mínimo 70 folhas;
- Capacidade de saída de papel mínima de 150 folhas;
- Ampliação / Redução com zoom de 25% à 400%;
- Suportar papéis: A4, A5, A6, ofício, carta e envelopes;
- Bandeja de entrada padrão com capacidade mínima de 500 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 folhas;
- Ciclo Mensal de 100.000 páginas mês;
- Tempo máximo de primeira impressão igual ou menor que 8 segundos;
- Resolução Mínima de Impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Impressão segura;
- Memória Mínima Padrão: 512mb;
- Velocidade Mínima do Processador: 800 MHz;
- Linguagens de impressão: PCL5c, PCL6, PS3, PDF;
- Interface de Rede Ethernet 10/ 100/1000/Wireless 802.11b/g/n;
- Protocolo de Rede: TCP/IP, e SNMP;
- Compatibilidade com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- Suportar gramatura de 180g/m²no bandeja manual

- **Módulo Scanner**
- Em cores e monocromático;
- Resolução Mínima de Digitalização: 600 x 600 dpi;
- Alimentação automática RADF / DADF/ DSDF para 70 folhas de passagem única;
- Velocidade de digitalização em duplex mínima: 40ipm;
- Formato do arquivo de Digitalização de saída P&B/Cor: USB, pasta compartilhada via rede FTP, e-mail, SMB; TIFF, JPEG, PDF;

- **Módulo Copiadora**
- Resolução Mínima de Cópia: 600 x 600 dpi;
- Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Permitir cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Suportar redução e ampliação de 25% até 400%;
- Vidro de originais tamanho A4, carta e ofício;

3.1.3.(TIPO 2) Multifuncional Monocromática A3

- Multifuncional A3 com tecnologia Laser ou LED;
- Funções Obrigatórias: Impressão, Cópia, Digitalização;
- Velocidade Mínima de Cópia e Impressão em A4 de 35 ppm;
- Visor/Painel de controle colorido sensível ao toque de mínimo 9 polegadas;
- Alimentador Automático frente e verso de Originais com capacidade para no mínimo 140 folhas;
- Ampliação / Redução com zoom de 25% à 400%;
- Suportar papéis: A4, A5, A6, ofício até tamanho A3 de 60 a 300 g/m2;
- Bandejas de entrada padrão com capacidade mínima de 1.000 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima de 150 folhas;
- Ciclo Mensal mínimo de80.000 páginas mês;
- Tempo máximo de primeira impressão igual ou menor que 10 segundos;
- Resolução Mínima de Impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Impressão segura;
- Memória Mínima Padrão: 1GB ;
- Disco Rigido mínimo de 120 GB;
- Velocidade Mínima do Processador: 500 MHz;
- Gerenciador de usuários com mínimo de 1.000 contas;
- Linguagens de impressão: PCL5c, PCL6, PS3, PDF;
- Interface de Rede Ethernet 10/ 100 Base TX ou superior;
- Protocolo de Rede: TCP/IP, e SNMP;
- Compatibilidade do sistema operacional: Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2; Novell NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x; S.O. Mac 10.x; AirPrint Enabled; S.O. Sun 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR)

3.1.4. (TIPO 3)IMPRESSORAS LASER MONOCROMATICAS A4

- Impressora monocromática tecnologia Laser ou LED.
- Velocidade Mínima de Impressão em A4 de 40 ppm
- Velocidade Mínima do Processador: 600 MHz
- Memória Mínima Padrão: 512 MB
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
- Tempo máximo de primeira impressão igual ou menor que 7 segundos.
- Ciclo Mensal mínimo de 100.000 páginas mês.
- Bandeja de entrada padrão com capacidade mínima de 250 folhas.
- Bandeja Alimentação manual com capacidade de mínimo de 50 folhas.

- Gramatura de papel: mínimo 180g/m2
- Impressão em duplex automático.
- Modo impressão segura.
- Tamanho de papel aceito na gaveta até tamanho oficio.
- Capacidade de saída de papel mínima de 150 folhas.
- Interface de Rede Ethernet Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX/ Wireless 802.11n
- Compatibilidade do sistema operacional: Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, Diversos Linux / Unix

- Linguagens de impressão: SPL , PostScript3, PCL6, PCL5e.

3.1.5. (TIPO 4) MULTIFUNCIONAIS COLOR JATO DE TINTA A4

- **Tecnologia de impressão**
- Tecnologia jato de tinta de 4 cores (CMYK)
- **Resolução de impressão**
- Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel
- **Velocidade de impressão**
- Mínima de 33ppmem Preto e 15 ppmem cores.
- **Capacidade de papel**
- Bandeja de entrada para papel 100 folhas / 10 envelopes
- Bandeja de saída 30 folhas
- **Utilização do papel**
- Folhas individuais 10 x 15 cm (4" x 6"), 13 x 18 cm (5" x 7"), 20 x 25 (8" x 10")
- carta, legal, ofício (21,6 x 35,6 cm), A4, A5, A6 e B5
- Tipos Suporta diversos papéis Epson; papel sulfite comum e papel fotográfico
- para jato de tinta Envelopes No.10, DL, C6, 200 mm x 132 mm
- **Tipo de scanner** Base plana colorido
- **Área de digitalização**
- Máxima 21,6 x 29,7 cm
- **Resolução do scanner**
- Ótica / Hardware 1200 dpi / 1200 x 2400 dpi
- Interpolada 9600 x 9600 dpi
- **Profundidade de cores** Cor de 48 bits
- **Tamanho das cópias** 10 x 15 cm (4" x 6"), carta e A4
- **Alimentador automático de folhas (ADF)**
- Uso do papel A4, carta e ofício
- Capacidade do papel Até 30 folhas (papel normal - A4 / carta)
- **Fax**
- Velocidade da transmissão Até 33.6 Kbps - aproximadamente 3 segundos por página
- Memórias de acesso rápido Até 60 nomes e números de telefones
- Memória de páginas Até 100 folhas
- **Interface e conectividade** USB 2.0 de alta velocidade (Compatível com USB 1.1), Wireless (802.11 b/g/n),

- Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100 Mbps
- **Compatibilidade**
- Windows 10, Windows® 8, Windows® 7, Windows VistaTM, Windows® XP,
- Windows® XP Professional x64
- Macintosh USB Mac OS® X, 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x

3.1.6. (TIPO 5)IMPRESSORAS TERMICAS

- Impressora térmica não fiscal
- Velocidade de impressão: 250 mm/s
- Velocidade de avanço de papel: 52 lps
- Nº de caracteres por linha: 24, 32, 48 ,64, ou 21,28, 42, 56
- Guilhotina de corte automático
- Vida útil da guilhotina: 2 milhões de cortes
- Interface de comunicação: USB
- Alimentação: 100 a 240 VAC (externa) @ 50 a 60 Hz
- Tabela de caracteres: CODE 437, CODE 850, CODE 858, CODE 860, CODE 862, CODE 864, CODE 866, QR Code
- Método de impressão: Térmico
- Modo de impressão: Normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico, invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito.
- Drivers e softwares: Windows 95 / 98 / ME, NT 4.0, Windows2000, Windows XP / Vista / 7, JAVAPOS, OPOS, DLL (Windows) / SO (Linux) / Driver de Spooler
- Sensores: Fim de papel, próximo do fim de papel, tampa aberta, Temperatura da Cabeça de Impressão
- Vida útil do mecanismo de impressão: 200Km
- Acionamento de gaveta: 1 conector RJ12 com capacidade de conexão de 2 gavetas
- Troca de Bobina: Easyload
- **Dimensões do Papel**
- Largura: 58 a 82,5 mm
- Diâmetro externo: 102 mm
- Espessura: 56 a 107 µm

3.1.7 (TIPO 6) IMPRESSORAS DE ETIQUETAS RIBON

- Impressora térmica para impressão de etiquetas
- Processador RISC de 32 bits
- Linguagens de programação: EZPL (ZPL, ZPL II e EPL2)
- Tripla conectividade: USB, Paralelo e Serial
- Métodos de impressão: Termo transferência, impressão de códigos de barras, textos e gráficos
- OpenACCESS para carregamento fácil de mídia e ribbon
- Drivers Microsoft® Windows®
- Resolução: 203 dpi
- Memória: 8 MB de Flash, 8 MB SDRAM (padrão)
- Largura de impressão: 4,09" / 104 mm
- Comprimento de impressão: 39" / 990 mm

- Velocidade de impressão: 4" / 102 mm por segundo (máximo)
- Sensores de Mídia: Sensores Reflexivos e Transmissores
- Largura da Mídia: 1.00" / 25,4 mm ~ 4.25" / 108 mm
- Comprimento da Mídia: 0.38" / 9,6 mm ~ 39" / 990 mm
- Tamanho máximo do rolo de mídia: 5" / 127 mm
- Tamanho do núcleo: 1" / 25.4 mm ou 1,5" / 38 mm
- Espessura da mídia: 0,003" / 0,08 mm ~ 0,007" / 0,18 mm
- Tipos de Mídia: Rolo ou formulário contínuo; Estoque rótulo ou etiqueta, papel de recibos (continuo, ou termo direto)
- Interface USB V1.1, bi-direcional
- **Fontes / Gráficos / Simbologia**
- 16 fontes ZPL residentes expansíveis
- Uma fonte ZPL residente escaláveis
- 5 fontes EPL2 residentes expansíveis
- Suporta fontes e gráficos definidos pelo usuário – inclusive logos customizados
- **Simbologia Códigos de Barra**
- Escala de Código de Barras: 2:1 (não rotacionados) e 3:1
- Códigos de Barras Lineares: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128A, B e C (Selecionável pelo usuário/Automático), UCC/EAN-128, Code 128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, EAN-14, UPC-A e UPC-E com EAN 2 ou 5 extensões de dígitos, UPC-E com 2 e 5 complementos, Plessey, POSTNET, Standard 2 of 5, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, LOGMARS, MSI, Codabar, e GS1 DataBar (antigo RSS), Postnet (5, 9, 11 e 13 dígitos) JapanesePostnet, Plessey (MSI-1), MSI-3, German Post Code, RSS-14 (limited, truncated, stacked).
- 2-Dimensional: PDF417 (MicroPDF-417 and MacroPDF-417), Code 49, Maxicode, Codablock, Data Matrix, QR code, andAztec.
- **Características do Ribbon**
- Diâmetro externo: 1,34" / 34 mm
- Comprimento padrão: 244" (74 m)
- Capacidade de Ribbon: Um ribbon por rolo de mídia
- Largura: 1,33" / 33,8 mm ~ 4,3" / 110 mm
- Diâmetro do Núcleo: 0,5" / 12,7 mm

3.1.8. (TIPO 7) PLOTTER COLOR JATO DE TINTA

- **Funções:** Imprimire digitalizar
- **Digitalização**
- Velocidade: Em cores até 3,81 cm/s (1,5"/s); Tons de cinza até 11,43 cm/s (4,5"/s)
- Resolução: 600dpi
- Máxima digitalização: Tamanho 914 mm x 2,77 m (36" x 109"); Espessura 0,8 mm
- **Impressão**
- Desenhos de linha 25 seg./página em A1/D; 82 impressões A1/D por hora1
- Resolução de impressão Até 2400 x 1200 ppp optimizados
- Margens **Rollo:** 5 x 5 x 5 x 5 mm
- **Folha:** 5 x 5 x 5 x 5 mm
- Tipos de Tinta: À base de tinta (C, M, Y); à base de pigmento (mK)

- Cabeças de impressão 1 (ciano, magenta, amarelo e preto)
- Precisão de Linha ±0,1%
- Largura Mínima de Linha 0,02 mm (HP-GL/2 ativo)
- Largura de linha mínima garantida: 0,07mm (ISO/IEC 13660:2001(E))
- **Mídia**
- Alimentação por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, recipientepara mídia e cortador automático
- Rolos: 279 a 914 mm (11" a 36")
- Folhas: 210 x 279 a 914 x 1.897 mm (8,3" x 11" a 36" x 74,7")
- Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E)
- **Suportes de impressão**
- Processamento Alimentação de folhas; alimentação por rolo; tabuleiro de entrada; cesto de suportes; sistema de corte automático
- Peso 60 a 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (tabuleiro de entrada)
- Tamanho Folhas largas de 210 a 610 mm; Rolos de 279 a 610 mm; Tabuleiro de entrada: A4, A3; alimentação manual:
- A2, A1 Folhas padrão
- Espessura Até 0,3 mm
- **Memória** 1 GB
- **Conectividade:** Interfaces (padrão) Gigabit Ethernet (100Base-T); Porta USB 2.0 de alta velocidade certificada; Wi-Fi (padrão)
- **Alimentação** (seleção automática de escala): 100 a 240 V

4. DO SISTEMA DE GESTÃO

Deverá ser disponibilizado pela Contratada sistema de gerenciamento, para os equipamentos laser monocromáticos que serão acessados diretamente por meio da rede, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

a) Ser compatível com o sistema operacional Windows;

b) Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;

c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;

d) Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

e) Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização através de autenticação integrada com ad e/ou crachá de aproximação, e/ou pin, só realizando a liberação quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento;

f) Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, multifuncional (equipamento físico).

g) Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;

h) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;

i) Realizar inventário automático dos equipamentos;

j) Permitir a definição de custos de página impressa.

k) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

l) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário.

m) Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

n) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;

o) Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

p) Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados pela **Contratada** pelo prazo de 12(doze) meses, estando divididos em 2 (dois) níveis.

Requisitos do Suporte Técnico (1º Nível)
Os serviços de suporte técnico de 1º nível serão realizados remotamente e compreenderão respostas às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico).

A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela **Contratada** sem ônus para a **Contratante**.

A manutenção preventiva será realizada pela contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada.

Os serviços de manutenção serão realizados pela **Contratada** no horário comercial compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h horas de segunda à sexta-feira.

Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da **Contratada** serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da **Contratante**, de acordo com as disposições determinadas neste Termo de Referência.

O "chamado técnico para manutenção corretiva", ou suporte técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone , e-mail que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo , para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes: informações:

a) Número de tombamento/controle do equipamento;
b) Breve descrição do defeito;
c) Local de instalação;
d) Pessoa de contato no local.

Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos neste Termo de Referência.

Caso a **Contratada** não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a **Contratada** deverá substituí-lo em até 08 (oito) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a **Contratada** deverá substituí-lo por um novo.

O técnico da **Contratada** fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela **Contratante**, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

Requisitos da Manutenção "On Site" (2º nível)

São atividades de manutenção "On Site":

☐ Fazer manutenção corretiva de 2º nível dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico) que necessitem de apoio local, em no máximo 2 horas após o chamado efetuado;

☐ Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada; e
☐ Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

São itens cobertos pelos serviços de manutenção, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.
Os serviços de manutenção "on-site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.
Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

Será providenciada a retirada dos equipamentos para o Centro técnico da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante** sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.
Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 24 horas, será facultada à **Contratante** a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente, com as mesmas características e capacidade.

Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviços descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.
A **Contratada** deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à **Contratada**, através do suporte técnico.

No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a **Contratada** deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da **Contratada**, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela **Contratada** nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (tonner,etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

6. NÍVEIS DE SERVIÇOS

Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da **Contratada**serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da **Contratante**.
O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 12 (doze) horas úteis a partir do horário de sua abertura, e o tempo máximo para a solução do problema é de8 horas (oitohoras) úteis, a partir do início do atendimento técnico.

Define-se como "Tempo de Atendimento ao Chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela **Contratante** ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local de atendimento.

Define-se como "Tempo de Solução do Problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da **Contratante**, deixando o equipamento em condições normais de operação.

Entende-se por "Solução do Problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

Caso a **Contratada** não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a **Contratada** deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias.

Caso seja solicitado, a Contratada deverá permitir integração para os sistemas.

Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção "On Site" o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	**Penalidade**
"**Tempo de Atendimento ao Chamado**" – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela **Contratante** e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: Meta: **12 horas úteis**	Multa equivalente à 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: **12 horas úteis**

"**Tempo de Solução do Problema**" – período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: Meta: **8 horas úteis**	Multa equivalente à 100% do último valor pago do equipamento do Departamento referente ao equipamento afetado para todos que ultrapassarem: **8 horas úteis**

7. DAS INSTITUIÇÕES E QUANTIDADES

Os serviços deverão ser disponibilizados nas quantidades e Instituições relacionadas abaixo, e deverão obedecer aos critérios descritos a seguir.

A **Contratada** deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da **Contratada**.

A **Contratada** deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da **Contratada**.

A **Contratante** será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos e cabos de acesso à rede.

A **Contratante** deverá permitir livre acesso dos funcionários da **Contratada** aos locais de execução dos serviços.

Os colaboradores da **Contratada** terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e uniformizados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

Caberá a **Contratante** fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.

A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

8) DOS PRAZOS

8.1. Uma vez recebida a autorização de início de serviços a contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) para implantação de sistemas e instalação dos equipamentos solicitados.

8.2. Os pagamentos serão realizados no prazo de 30 dias após o recebimento e a aceitação pelos respectivos gestores das notas fiscais.

Cabreúva,12 de novembro de 2019

Henrique Martin
Prefeito Municipal

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão n.º 76/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP.

Cabreúva, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão n.º 76/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa_____(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

Cabreúva, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão n.º 76/2019.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		**UF:**
CEP:	**Fone:**	**Fax:**
e-mail:	**CNPJ:**	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE		
Nome:		
Qualificação[4]:		
RG:	**CPF:**	
e-mail:	**Tel.:**	
Cargo:		

[4] *Nacionalidade, estado civil e profissão.*

Item	Descrição	Qtd	Vlr unit mensal R$	Vlr anual R$
1	Locação mensal impressora tipo 1	92		
2	Locação mensal impressora tipo 2	5		
3	Locação mensal impressora tipo 3	84		
4	Locação mensal impressora tipo 4	18		
5	Locação mensal impressora tipo 5	36		
6	Locação mensal impressora tipo 6	34		
7	Locação mensal impressora tipo 7	1		

Valor global da proposta:
Valor global por extenso:
Validade da Proposta 60 dias
Prazo de pagamento 30 dias

DECLARO, sob as penas da lei, que a prestação de serviços ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, ___ de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão n.º 76/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa _____(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____(*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

Cabreúva, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Licitação: Pregão n.º 76/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa _____(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____(*nome da pessoa jurídica*) **cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Cabreúva, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII

CONTRATO N º ....., DE ..... DE 2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

Data de Assinatura: XX/XX/2019

Valor global: R$ ...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor **Henrique Martin**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 27.237.098-8, inscrito no CPF/MF sob o nº 227.768.988-27, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **.....**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.....**, estabelecida à **.....**(endereço), na cidade de **.....**, neste ato representada por **.....**(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

a) edital do Pregão Presencial nº **76/2019** e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxxx de 2019.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pala guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere á CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante,** desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

4. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor estimado de R$ ... (...), **mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura**, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

4.2. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados nas cláusulas anteriores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores dos itens mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

4.2.1. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Secretaria de Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

4.2.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.2.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.

4.3. O preço dos procedimentos não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

4.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

4.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

4.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

09.21.12.361.2002.2.041.339039.05.2200006
05.02.04.124.7006.2.291.339039.01.1100000
13.01.15.452.8001.2.265.339039.01.1100000
11.01.27.122.3007.2.113.339039.01.1100000
08.21.10.301.1001.2.001.339039.01.3100000
10.03.23.695.6004.4.216.339039.01.1100000
08.03.10.304.1004.2.021.339039.05.3030003
14.02.06.182.8003.2.268.339039.01.1100000
09.01.12.364.2007.2.050.339039.01.1100000
05.03.04.129.7006.2.292.339039.01.1100000
09.41.12.265.2002.2.261.339039.01.2120000
03.01.03.122.7003.2.289.339039.01.1100000
08.01.10.122.1007.2.040.339039.01.3100000
07.21.08.244.4002.2.129.339039.05.5000007
02.01.04.122.7009.2.290.339039.01.1100000
07.21.08.244.4002.2.129.339039.05.5000020
10.01.13.392.3001.2.103.339039.01.1100000

02.02.08.244.7010.2.130.339039.01.5100000
07.01.08.122.4008.2.152.339039.05.5000008
14.01.06.181.8002.2.267.339039.01.1100000
06.07.18.541.6006.2.224.339039.01.1100000
09.41.12.365.2002.2.061.339039.01.2120000
09.21.12.361.2001.2.041.339039.01.2200000
09.42.12.365.2002.2.060.339039.01.2130000
04.01.04.122.7007.2.293.339039.01.1100000
06.01.15.122.5010.2.185.339039.01.1100000
09.21.12.361.2001.2.041.339039.01.2200000

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

8. DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 52º (trigésimo) dia de atraso; e

8.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

9. DO SUPORTE LEGAL

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

9.1.1. Constituição Federal;
9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
9.1.3. Lei Orgânica Municipal;
9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

10.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

10.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

10.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cabreúva__, de _____de 2019.

Henrique Martin
Prefeito Municipal de Cabreúva
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, SP

CONTRATADA

Testemunhas:

1.)_____

2.)_____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S)/N° OAB/E-MAIL[5]:

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos NOTIFICADOS para:

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

Cabreúva-SP, ____ de _____ de 2019.

[5] Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:
Nome e cargo:
CPF: RG
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal: Telefone(s):

Assinatura:_____

PELO CONTRATANTE:
Nome e cargo:
CPF: RG:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:_____

PELA CONTRATADA:
Nome e cargo:
CPF: RG:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:_____