



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

PROCESSO Nº 016/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Sr. **VINÍCIUS KABATA**, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta, nesta unidade uma licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Impressão Outsourcing (impressão e reprografia), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de insumos originais (exceto papéis), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como ANEXO I.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010, Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitações, sito a Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, iniciando-se no dia **04/03/2021** a partir das **09:00 horas**, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, constantes no Termo de Referência, visando atender as diversas áreas desta Administração.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira dos recursos, de acordo com a seguinte classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020201 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - 04.1220003.2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 40.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - 04.1220004.2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 53

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020501 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. OBRAS E TRÂNSITO - 15.451.0015.2018 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 91.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - 12.1220019.2017 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 181

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020801 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12.3610024.2020 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 208.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021101 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – 27.8120036.2032 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 281.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.1220043.2042 – MANUTENÇÃO DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 340.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021501 SECRETARIA MUNIC. DE ASSIST. E DESENV. SOCIAL - 08.2440037.2033 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 446.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

3.2.1 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Juquiá ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.2 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

3.2.3 Estrangeiras que não funcionem no País.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



4.1.1 Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular, 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3.1 O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

4.5 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.

4.6 A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO V**, modelo de credenciamento.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII do Edital deverá ser **apresentada fora dos Envelopes** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
EMPRESA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
EMPRESA PROPONENTE:**

5.4 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via **INTERNET**, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

6.1 As propostas de preços deverão ser elaboradas conforme o modelo, Anexo IV deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone, e-mail, referências da conta bancária (banco, agência, c/c) e data;

6.1.2 Número do Pregão;



6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação;

6.1.4 Preço unitário e total, em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;

6.1.5 Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente, ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.3 Não será admitida cotação diferente do objeto previsto deste Edital.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”.

7.1 Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

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

7.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);
- d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.1.3.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2.1 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.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, compatíveis com o objeto do presente edital, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa licitante executado serviços similares ao objeto da presente licitação;

8. - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO III**;

8.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. (Modelo **ANEXO III**).

8.3 Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO III**).

8.4 Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa (nome, qualificação, indicação do cargo, RG, CPF e endereço do representante legal) e, se procurador o instrumento de mandato. (Modelo **ANEXO III**)



8.5 Indicação das informações bancárias da conta-corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica (**ANEXO III**).

9. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.2.2 Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

9.2.3 Os documentos necessários á habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações.

10. - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1 Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pelo disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar declaração, a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, a ser apresentada **fora do envelope Proposta**.

10.2 Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

10.3 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida nesta cláusula sétima, inclusive as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for comunicado oficialmente de que foi declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, 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 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. Até a data, horário e local indicados no preâmbulo, serão recebidas as declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação". Na sequência, terão início os trabalhos de credenciamento dos representantes das licitantes interessadas em participar do certame.

11.1.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

11.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Cujas propostas não atenda à especificação do Edital.
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;

11.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

11.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.3.1 Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**

11.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.1 A licitante sorteada 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.



11.5 Os lances deverão ser formulados em valores unitários por item, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 0,5%.

11.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

11.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições do subitem 11.7., com vistas à redução do preço.

11.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.9.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

11.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor, para habilitação final da proposta da empresa para o referido item.

11.11 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

11.12 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13 Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas "a" a "e", do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.13.1 A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões relativas de débitos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

11.14 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.15 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.16 Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.17 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

12.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 A adjudicação será feita considerando-se o menor global.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo III do presente ato convocatório.

13.2 A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, à rua Mohamed Said Hedjazi, Nº42, Bairro Floresta/SP, CEP 11.800-000 – Juquiá/SP, para assinar o termo de contrato.



13.3 Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, ou for impedida de fazê-lo pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.4 O não cumprimento no disposto nos itens 13.2 e 13.3, que referem-se a não assinatura do contrato, implicará na aplicação de penalidades as empresas, nos termos previstos no item 18.

14 – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

14.2 Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

14.3 A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Governo e Administração da CONTRATANTE.

14.4 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

15.1 Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do presente edital.

15.2 O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pela Secretaria Municipal de Governo e Administração ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura, a ser entregue na Secretaria Municipal de Governo e Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

16.2 O pagamento da Nota Fiscal será realizado em até 30 (trinta) dias.

16.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

16.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu novo vencimento ocorrerá, obedecendo ao cronograma acima citado.

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

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Dos direitos

- a) Constituem direitos do Órgão Licitante receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da Licitante Vencedora receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

17.2 Das Obrigações

17.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste, e
- c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

17.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;



- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;
- g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;
- i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pela Secretaria Municipal de Governo e Administração da CONTRATANTE.
- j) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

18 - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiver sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente processo, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator:

18.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

18.1.2 multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento de cláusula contratual, ou normas da legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidade durante a prestação do serviço;
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

18.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.

18.2 Suspensões temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.3 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, durante o horário do expediente 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, por ofício entregue de forma presencial, no seguinte endereço Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitação da Secretaria de Governo e Administração, sito à Rua Mohamad Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, CEP 11.800-000.

19.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

19.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

19.5.1. As recusas, ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que o desejarem.

19.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração – Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42 – Bairro Floresta – Juquiá/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.



19.7. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Jornal Oficial da Prefeitura.

19.8. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Jornal Oficial da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Juquiá: www.juquia.sp.gov.br.

19.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Juquiá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

19.11. Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VIII – RECIBO DO EDITAL

Juquiá, 17 de fevereiro de 2.021

VINICIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão outsourcing (impressão e reprografia), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais (exceto papéis), pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. A empresa contratada deverá suprir as necessidades de impressão e reprografia nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal.

1.1.2. A manutenção, insumos de impressão (cartuchos de toner), será de responsabilidade da empresa contratada, assim como o treinamento para a operação dos equipamentos.

1.1.3. A prefeitura ainda utilizará seus equipamentos de impressão até que esses se tornem inservíveis.

1.2. COBERTURA DO CONTRATO

- MÃO DE OBRA TÉCNICASIM
- PEÇAS DE REPOSIÇÃO.....SIM
- TONER.....SIM
- PAPEL.....NÃO
- TREINAMENTO.....SIM
- EQUIPAMENTO DE CONTINGENCIA.....SIM
- MÃO DE OBRA NOS EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA*SIM
- FRANQUIA.....NÃO
- IMPRESSÕES MINIMAS.....NÃO

2. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser FORNECIDO estão classificados nas seguintes categorias:

- 2.1.1. **MODELO 1:** multifuncional colorida.
- 2.1.2. **MODELO 2:** multifuncional monocromática.
- 2.1.3. **MODELO 3:** impressora colorida.

2.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no item 11 deste Termo de Referência.

2.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, reprografia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Prefeitura Municipal, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

2.4. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

2.5. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Prefeitura Municipal nos endereços constantes no item 04 deste Termo de Referência.

2.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da Prefeitura Municipal.

2.7. Só será aceito 01 (um) fabricante de equipamento, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.

2.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

2.9. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

3.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.



3.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 10 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

3.1.2. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no item 04 deste Termo de Referência.

3.1.3. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

3.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta Comercial.

4. NECESSIDADES MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Paço Municipal:

- TÉRREO - Uma central com equipamento MODELO 1 e seis centrais com equipamentos MODELO 2.
- 1º ANDAR - Três centrais com equipamentos MODELO 2 e uma central com equipamento MODELO 3.
- 2º ANDAR - Três centrais com equipamentos MODELO 1 e seis centrais com equipamentos MODELO 2

Secretaria Municipal de Governo e Administração:

- CIC - Uma central com equipamentos MODELO 1 e uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Trânsito (Departamento de Transporte):

- GARAGEM - Uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Saúde:

- FARMACIA CENTRAL - Uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- ESTAÇÃO - Três centrais com equipamentos MODELO 1 e uma central com equipamento MODELO 2.
- CRAS - Uma central com equipamento MODELO 2.
- CCI - Uma central com equipamento MODELO 1.
- CONSELHO TUTELAR - Uma central com equipamento MODELO 2.
- CASA DA CRIANÇA - Uma central com equipamento MODELO 2.
- CREAS - Uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- CASA DA AGRICULTURA - Uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Educação:

- ESCOLA MARIA DO CARMO - Uma central com equipamento MODELO 2.
- ESCOLA TEREZINHA - Uma central com equipamento MODELO 2.
- ESCOLA JOÃO VEIGA - Uma central com equipamento MODELO 2.
- ESCOLA LYDIA CORTEZ - Uma central com equipamento MODELO 2.

Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura:

- ESTAÇÃO – Uma central com equipamento MODELO 1 e uma central com equipamento MODELO 2.
- VILA OLÍMPICA – Uma central com equipamento MODELO 1.

5. EQUIPAMENTOS

QUANTIDADE

1. 11 equipamentos MODELO 1.
2. 29 equipamentos MODELO 2.
3. 1 equipamento MODELO 3.

5.1. O prazo para início da execução do objeto deste procedimento licitatório será imediato, logo após a assinatura do Contrato, observado o Cronograma de Execução a ser definido pelas partes ora Contratantes.

6. CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

6.1. A empresa a ser contratada deverá realizar medições mensais por meio de relatório contendo a quantidade de impressões/cópias realizadas no período, constando saldo inicial e final, devendo distinguir páginas monocromáticas e coloridas e com identificação da central a qual o relatório foi emitido.

6.1.1. O relatório deverá ser assinado pelo responsável da seção de onde a impressora está localizada.

6.2. O pagamento das notas fiscais/faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.



6.3. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de relatório unificado contendo a identificação de cada central e local de onde as impressoras estão localizadas, a quantidade de impressões/cópias realizadas no período, constando saldo inicial e final e devendo distinguir páginas monocromáticas e coloridas.

6.4. Fica estimado para o consumo nos 12 (doze) meses conforme tabela apresentada no Item 12 deste Termo de Referência.

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

7.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da Prefeitura Municipal, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

7.2. O conteúdo do treinamento deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

7.2.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

7.2.2. Instruções básicas para o abastecimento de insumos

7.2.3. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

7.2.4. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

7.2.5. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

7.2.6. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

7.2.7. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

7.2.8. Utilização da impressão através da bandeja manual.

7.2.9. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- Atolamentos.
- Níveis de consumíveis.
- Tampas de compartimentos abertas.

7.2.10. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

7.2.11. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

7.3. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta Comercial.

8. SUPORTE

8.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

8.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

8.2.1. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal.

8.2.2. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, reprografia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 17:30h;
- E-mail: para consultas, de 08h às 17:30h.

8.2.3. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta Comercial.

8.3. SUPORTE TÉCNICO LOCAL

8.3.1. O Paço da Prefeitura Municipal e demais dependências, tais como: Departamentos externos, escolas municipais e demais Secretarias, ou seja, toda rede municipal informatizada que contenha o sistema outsourcing.

8.3.2. Nos locais acima citados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

- impressão, cópia e de digitalização; Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de
- Substituição de tonners, cartuchos, cilindros e fusores;
- Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

8.3.3. Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência, tendo a empresa a ser contratada, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da Prefeitura Municipal para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

8.3.4. Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta Comercial.

8.4. Toda e qualquer substituição, mudança ou instalação de um equipamento deve ser comunicado a equipe de técnicos de informática desta Prefeitura, seja por contato telefônico ou e-mail, e com antecedência.

9. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1. Logo após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação.



9.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Treinamento de equipe da Prefeitura Municipal.

9.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

10. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;
- O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (8 horas úteis);
- 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;
- Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

10.2. A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

10.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

10.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito à Prefeitura Municipal para cobrar multa de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.

11. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Características Mínimas

MODELO 1: MULTIFUNCIONAL COLORIDA.	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Multifuncional jato de tinta (impressora, copiadora e scanner); com sistema tanque de tinta; velocidade de impressão e cópia a4 de 33 ppm preto/ 15 ppm cores ou superior; resolução até 5760 x 1440 dpi; bandeja de entrada para no mínimo 100 folhas; conexão usb e wifi; sistemas operacionais suportados: Windows e Linux; ciclo mensal de páginas até 7.500 cores e 4.500 preto (pico); digitalização: 48 bit de até 1200X2400 dpi; tensão 110V.

MODELO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA.	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
2	Multifuncional laser (impressora, copiadora e scanner); velocidade de impressão e cópia a4 de 34 ppm ou superior; resolução de até 600 x 600 dpi; bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; duplex automático; conexão ethernet e usb; sistemas operacionais suportados: Windows e Linux; ciclo mensal de páginas até 35.000 (pico); digitalização: duplex automática colorida com mesa tamanho a4 e escritório; alimentador automático de documento adf no mínimo 50 folhas; resolução de mínimo 600x600 dpi e 600x300 adf; digitalização para e-mail, ftp, pasta em rede (scan-to-folder sem necessidade de software adicional); display LCD; tensão 110v.

MODELO 3: IMPRESSORA COLORIDA.	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
3	Impressora laser colorida; velocidade de impressão e cópia a4 de 33 ppm preto/cores ou superior; resolução até 2400 x 600 dpi; bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas; duplex automático; conexão usb, ethernet e wifi; sistemas operacionais suportados: Windows e Linux; ciclo mensal de páginas até 30.000 (pico); display LCD; tensão 110V.

12. ESTIMATIVA DE CONSUMO

12.1. Período de 12 meses

ITEM	APRES.	QUANT.	OBJETO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPRESSÃO/CÓPIA	644.400	PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)		
2	IMPRESSÃO/CÓPIA	111.600	PÁGINA COLORIDA		
TOTAL					



ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para a contratação do certame licitatório referido acima, conforme valores dispostos na tabela abaixo, compondo o valor global da nossa proposta de R\$ _____ (_____), atendendo a todas as especificações dos serviços detalhadas no Termo de Referência (anexo I do edital):

ITEM	APRES.	QUANT.	OBJETO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPRESSÃO/CÓPIA	644.400	PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)		
2	IMPRESSÃO/CÓPIA	111.600	PÁGINA COLORIDA		
TOTAL					

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____ INSC. EST.: _____ INSC. MUN.: _____
ENDEREÇO: _____ CEP: _____
TELEFON: (____) _____ E-MAIL: _____

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão, estando dispostos a iniciarmos a prestação de serviços, nos termos e condições estabelecidos no Edital.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos do edital.
- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº _____, CPF/MF nº _____, _____ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ e endereço da sede), pela apresentação da presente proposta, que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas pagamento transporte das mercadorias até o local de entrega estabelecido pelo Órgão Gerenciador, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com o fornecimento das mercadorias constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação; bem como efetuaremos a substituição imediata e totalmente às nossas expensas, caso o produto apresente qualquer avaria durante o transportes, ou qualquer outra divergência quanto ao item cotado em nossa proposta.

Local e data _____

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 016/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, nesta cidade de Juquiá Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.585.964/0001-40, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, Sr. VINÍCIUS KABATA, portador do CPF/MF sob nº 289.396.318-89, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, neste ato representado por, doravante denominada **CONTRATADA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tendo como respaldo o resultado do Pregão Presencial nº 006/2021, a autorização constante do Processo nº 016/2021 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**
- 1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Presencial nº 006/2021 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

- 2.1 O valor global atribuído ao presente ajuste constitui a importância de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA** e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

- 3.1 As despesas decorrentes do presente contrato, serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira dos recursos de acordo com a seguinte classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020201 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - 04.1220003.2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 40.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - 04.1220004.2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 53

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020501 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. OBRAS E TRÂNSITO - 15.451.0015.2018 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 91.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - 12.1220019.2017 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 181

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020801 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12.3610024.2020 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 208.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021101 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – 27.8120036.2032 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 281.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.1220043.2042 – MANUTENÇÃO DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 340.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021501 SECRETARIA MUNIC. DE ASSIST. E DESENV. SOCIAL - 08.2440037.2033 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – FICHA 446.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 4.1 O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura, a ser entregue na Secretaria Municipal de Governo e Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 5.2 O pagamento da Nota Fiscal será realizado em até 30 (trinta) dias.
- 5.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**.
- 5.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 5.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.



CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados em, no máximo 15 (quinze) dias, contado da assinatura do Termo de Contrato.

6.2 Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados e materiais de qualidade, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

6.3 A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Governo e Administração da CONTRATANTE.

6.4 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

7.2. O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pela Secretaria Municipal de Governo e Administração ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Dos direitos

- a) Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da CONTRATADA receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

8.2 Das Obrigações

8.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste, e
- c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;



g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pela Secretaria Municipal de Governo e Administração da CONTRATANTE.

j) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2 Multas sobre o valor total do contrato:

a). de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;

b). de 1% nos casos em que o serviço for realizado com qualquer irregularidade;

c). de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

9.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.

9.2 Suspensões temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

9.3 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, horários ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos e horários estipulados;

IV - o atraso injustificado na execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;

IX - a decretação de falência;



X - a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser: I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula. II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; III - Judicial, nos termos da legislação. § 3º - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: IV - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Juquiá, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

13.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) Edital do Pregão Presencial n.º 006/2021

b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

13.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 13.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

15.1 Regeção a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2.002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.



15.2 O FORO do presente contrato será o da Comarca de JUQUIÁ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Juquiá, __ de _____ de 2021

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

(Nome da empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADA: _____

CONTRATO N°: ____/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Juquiá, ____ de _____ de 2.021

CONTRATANTE:

VINÍCIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA:



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL N°006/2021
PROCESSO N° 016/2021

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal – conf. doc. ANEXO*), credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N° _____, CPF n° _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Convite.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE
PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL N°006/2021
PROCESSO N° 016/2021**

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros, ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, ____ de _____ de 2021

-

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

PROCESSO Nº 016/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório de Pregão Presencial Nº 006/2021, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
4. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
5. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas nos subitens 8.4 e 8.5 do edital:

Responsável(is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____

Endereço completo _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA,
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL N°006/2021
PROCESSO N° 016/2021

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____(endereço completo da licitante), por seu representante legal _____(nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório da Pregão Presencial N° 006/2021, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que está enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supramencionado, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente, sob as penas da Lei.

Local, ____ de ____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

OBS.: A declaração deverá vir acompanhada de documento comprovando o seu enquadramento.



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE
PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL N°006/2021
PROCESSO N° 016/2021**

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros, ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, ____ de _____ de 2021

-

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL N°006/2021

PROCESSO N° 016/2021

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OUTSOURCING (IMPRESSÃO E REPROGRAFIA), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPÉIS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(_____) _____**

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: _____, ____ de _____ 2021

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail licitacao@juquia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.