PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
SETOR DE LICITAÇÃO
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200 – licitalucelia@gmail.com
www.lucelia.sp.gov.br

Edital n°12/2020

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 006/2020

PROCESSO N°031/2020

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Lucélia
Tipo: Menor preço por item
Órgão Requisitante: Diversas Secretarias
Publicação:
- Gazeta Regional de Lucélia (resumo do Edital);
- Site: WWW.lucelia.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia, localizado no térreo do PaçoMunicipal na Avenida Brasil, nº 1101 – Lucélia – SP(resumo do Edital).

Data da realização: 26 de março de 2020
Horário: 09:00 horas
Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia
Legislação Aplicável: O presente Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6.041 de 25 de novembro de 2005, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Senhor **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, Prefeito Municipal de Lucélia, Estado de São Paulo, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 6.041, de 25 de novembro de 2005, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº. 006/2020 – Processo n°031/2020, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, objetivando o **registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I),** 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, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Lucélia/SP, estabelecida na Avenida Brasil, nº. 1101, Centro -

Lucélia/SP, iniciando-se no dia **26 de março de 2020, às 09:00 horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO:

1.1- A presente licitação tem por objeto o **registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).**

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2- Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

2.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4 - As licitantes que não puderem estar presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento e os envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciadas e consideradas os valores constantes da proposta apresentada. Só poderão apresentar lances caso haja um procurador -havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

2.5 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sala de licitação da Prefeitura do Município de Lucélia, localizada na Avenida Brasil, 1101 - Centro, Lucélia/SP – 3° andar até a data de **26 DE MARÇO DE 2020, às 09:00 horas,** quando será realizada sessão pública de processamento do Pregão para registro de preços, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1- Para o credenciamento deverá ser preenchida a Minuta de Credenciamento conforme modelo (Anexo II) acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes n.ºs1 e 2:

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.1 – Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea “a” do subitem 3.1 deste item 3 ou em outro documento equivalente, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006.

3.1.2**-** A não apresentação do documento referido no subitem anterior não inabilitará o licitante, mas o impedirá de usar-se das prerrogativas da Lei Complementar 123/2006.

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

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital deverá ser apresentada ***FORA*** dos Envelopes nºs1 e 2.

4.2- **A PROPOSTA** e **os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, ***separadamente***, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 - “PROPOSTA”
À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2020
PROCESSO N° 031/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N° 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2020
PROCESSO N° 031/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.3- A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador.**

4.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1 A proposta de preços deverá ser digitada, datilografada, datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

5.1.1. Qualificação da licitante, nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver e do seu representante legal;

5.1.2 - Número do Pregão e do Processo;

5.1.3. Descrição do objeto licitado, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;

5.1.4. Prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei Federal n.º 10.520/2002, contados da data de encerramento da licitação;

5.1.5. Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.6 Assinatura do representante legal da empresa ou procurador, quando for o caso;

5.1.7 Declaração de que o serviço é de primeira qualidade (Anexo VI) nos termos do item 11 do presente edital;

5.1.8. Indicação da conta corrente bancária da licitante.

5.1.9. Declaração de que atende integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

5.2 As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.

5.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

5.7 DOS PREÇOS

5.7.1 A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estar incluídos os impostos, taxas, fretes e todas as demais despesas decorrentes da entrega dos materiais.

5.7.2 O preço apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, na hora da realização do referido pregão presencial, podendo solicitar reajuste de preço no decorrer do contrato desde que devidamente comprovado.

5.7.3 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

5.8 DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

5.8.1 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.8.2 Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.3 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

(a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

(b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

(c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

(d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

(e) 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;

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

(a-) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), **emitido máximo 90 (noventa) dias da licitação;**

(b-) Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal (mobiliários/imobiliários) da sede da licitante;

(c-) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito, referente ao ICMS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, ou comprovação de inexistência da Inscrição estadual;

(d-) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

(e-) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

(f) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943

6.1.3 Da Regularidade Fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

6.1.3.1 – Na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constante do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar n° 123/06, (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014), será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, **prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lucélia,**

6.1.3.2 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão

do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.1.3.3 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2° do Art. 43 da Lei Complementar n° 123/06).

6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, com validade na data de apresentação da proposta.

a) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.1.4.2 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com n° do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
d) ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

6.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.5.2 Declaração de disponibilidade da equipe técnica e dos profissionais que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.1.5.3 Declaração de disponibilidade e discriminação dos equipamentos, que ficarão a disposição dos serviços durante a vigência do Contrato;

6.1.5.4 Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

6.1.5.5 Declaração de que a empresa disponibilizará após a assinatura do contrato, telefone e endereço eletrônico para abertura das OS (ordem de Serviço), 08 horas por dia sendo dias úteis.

6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

(a-) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho **(Anexo VI).**

(b-) 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 **(Anexo VII).**

6.3.1 - Disposições Gerais da Habilitação:

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

6.3.1.2 Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar n° 123/06, (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

6.3.1.3 Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de **5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração**, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.3.1.4 A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2° do Art. 43 da Lei Complementar n° 123/06).

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4- 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.

7.4.1- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

7.5- As propostas não desclassificadas 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 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5.1- Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

7.6 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.7 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço unitário do item, conforme discriminado a seguir:

ITEM	Redução mínima
Todos os itens	**R$0,001**

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

7.9- No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar n° 123/06.

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

7.11- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.12- Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.13- A aceitabilidade será aferida **a partir dos preços de mercado** vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope n° 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

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

7.16- 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.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, 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;

8.2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4- 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.

8.5- O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6- Sendo decretado o vencedor, será realizada a adjudicação e a homologação.

8.7- A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.8 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.8.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.8.2 **-** As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, diretamente no Paço Municipal, localizado na Avenida Brasil, nº 1101 – Lucélia – SP, no horário de expediente, das 08:00h às 11:00 e das 13:00h às 17:00h, não sendo aceito protocolo via fac-símile, telex ou e-mail.

8.8.3 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9- DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (CONTRATO)

9.1 **-** Conhecido o resultado final do presente Pregão, a(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) ciente(s) do prazo para assinatura da Ata de registro de Preços, que será de no máximo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do Comunicado de Homologação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sendo excluída da ata, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

9.1.1-Sempre que o proponente vencedor não atender à disposição nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

9.2 **-** Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem 10.1 do presente edital.

9.3 **-** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata, que deverá ser atualizada e publicada trimestralmente pelo órgão gerenciador.

9.4- As publicações referidas nos subitens 10.2 e 10.3 dar-se-ão na Imprensa Oficial do Município.

9.5 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 6.041 de 25 de novembro de 2005 e Decreto nº. 7.752 de 28 de maio de 2013

9.10 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de 12 meses, contados do(a) assinatura**,** prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993.

9.10.1 O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir

da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato (anexo X) ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.10.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

9.10.3 Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a **contratante verificará as condições de habilitação e qualificação da contratada**, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

9.10.4 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.10.5 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9.10.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

10- DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

10.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos de compra, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

10.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

10.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

10.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura do Município confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

10.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

11.1- **Prazo de execução dos serviços**: Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos e condições contidas no termo de referencia (anexo I)**,** contados a partir da assinatura do contrato. Se a(s) proponente(s) vencedor(as) deixar(em) de cumprir(em) as exigências do Edital, ficará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital;

11.2 – A(s) execução dos serviços deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o Anexo I do Edital, vigendo até a execução total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento de serviços deixarão de viger**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

11.3.1- Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, ou qualquer dos demais motivos elencados na clausula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.3.1.1 - Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **registrado**;

11.3.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.4- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a execução do objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de

licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor:

12.3.1 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na entrega do material;

12.3.2 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

12.4 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

12.4.1 - Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

12.5 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.5.1 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

12.5.2. **-** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.6 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

12.7 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.8 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.9 **-** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – A Prefeitura de Lucélia realizará o pagamento em até 10 (dez) dias, após a entrega de cada parcela de compra, diretamente à licitante vencedora deste certame licitatório, a contar da

data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto n° 6.041 de 25 de novembro de 2005 e Decreto nº 7.752 de 28 de maio de 2013, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

13.1.1.- A Nota fiscal deverá ser preenchida de acordo com as descrições dos serviços contidos no pedido expedido pelo Departamento de Compras desta Prefeitura, estando sujeita à devolução para devida correção.

13.1.2. –Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação;

13.1.3. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

13.1.4 Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

13.1.5 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

13.1.6 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.1.7. – A Prefeitura reserva-se no direito de adquirir apenas parte do material licitado, sem que caiba a licitante vencedora qualquer indenização;

13.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item 13.1.

13.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “duplicata em carteira” ou “cheque na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Lucélia”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

13.4 - As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

14 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas para licitantes interessadas, e 05 (cinco) dias anterior a data da abertura das propostas a qualquer pessoa, poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil, nº 1101 – Centro, Lucélia/SP, no horário das

08:00h às 12:00h dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

14.1.2 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

14.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 - Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Lucélia, no Departamento de Licitação, sito à Avenida Brasil, nº 1101 – Centro, Lucélia/SP, no horário das 08:00h às 12:00h, não sendo aceito protocolo via fac-símile, telex ou e-mail;

14.2.3 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

15 - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.5-Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- 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;

16.2 De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

16.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário do Município de Lucélia.

16.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário do Município de Lucélia.

16.6- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia, após a homologação do Pregão Presencial;

16.7- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

16.8- A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil;

16.9- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

16.10- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

16.11 - Integram o presente Edital:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II - Minuta de Credenciamento
ANEXO III - Minuta de Habilitação Prévia
ANEXO IV- Modelo de Proposta

ANEXO V- Declaração de Garantia dos materiais
ANEXO VI - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.
ANEXO VII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
ANEXO VIII– Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO X – Minuta do Termo de Contrato.

16.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lucélia - Estado de São Paulo.

16.13- Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro (a), nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 12h00, na Avenida Brasil, nº 1101,ou através do telefone (18) 3551-9200 - A/C – Pregoeiro (a).

Lucélia/SP, 10 de março de 2020.

CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR
Prefeito

ALINE MENDES ORTOLAN
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 -OBJETO: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I), conforme as quantidades e especificações abaixo:

Item	Quantidade mensal estimada	Unidade	Descrição
1.	7.000/mês	Cópias	Administração geral – equipamento tipo IV
2.	3.000/mês	Cópias	Administração – sala de reuniões – equipamento tipo II
3.	3.000/mês	Cópias	Administração – Chefe de Gabinete - equipamento tipo II
4.	5.000/mês	Cópias	Compras – sala 01 – equipamento III
5.	7.000/mês	Cópias	Compras diretoria – sala 02 – equipamento tipo IV
6.	8.000/mês	Cópias	Tributação balcão de atendimento - equipamento tipo IV
7.	3.000/mês	Cópias	Tributação mesas de atendimento coordenador - equipamento tipo II
8.	3.000/mês	Cópias	Tributação mesas de atendimento Diretor - equipamento tipo II
9.	5.000/mês	Cópias	Fiscalização - equipamento tipo III
10.	5.000/mês	Cópias	Prestação de contas– equipamento III
11.	6.000/mês	Cópias	Licitação – sala 01- pregão - equipamento tipo IV
12.	5.000/mês	Cópias	Licitação – sala 02 - coordenação – equipamento tipo I
13.	3.000/mês	Cópias	Licitação – sala 03 –pregoeiro- equipamento tipo I
14.	3.000/mês	Cópias	Jurídico – secretaria /diretoria - equipamento tipo II
15.	4.000/mês	Cópias	Jurídico - equipamento tipo IV
16.	5.000/mês	Cópias	INSS - equipamento III
17.	10.000/mês	Cópias	Centro administrativo II – RH - equipamento tipo IV
18.	6.000/mês	Cópias	Centro administrativo II – Segurança do trabalho - equipamento tipo III
19.	3.000/mês	Cópias	Centro administrativo II – Medicina do trabalho - equipamento tipo II
20.	6.000/mês	Cópias	Secretaria de Assistência Social - equipamento tipo IV
21.	5.000/mês	Cópias	Conselho tutelar - equipamento tipo I

22.	5.000/mês	Cópias	CAPS, secretaria - equipamento tipo IV
23.	2.000/mês	Cópias	CAPS, sala de enfermagem - equipamento tipo II
24.	2.000/mês	Cópias	Centro Odontologico – COL- equipamento tipo III
25.	10.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Secretaria- equipamento tipo IV
26.	2.500/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala Vigilância Epidemiológica - equipamento tipo III
27.	2.500/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala de Agendamento - equipamento tipo III
28.	2.000/mês	Cópias	Centro de Saúde –Sala Agente comunitária - equipamento tipo III
29.	2.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala Vigilância sanitária - equipamento tipo III
30.	2.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala 01 - equipamento tipo II
31.	2.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala 05 - equipamento tipo II
32.	8.300/mês	Cópias	Centro de saúde – Farmácia - equipamento tipo I
33.	1.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Sala Assistência Social e psicóloga - equipamento tipo II
34.	2.000/mês	Cópias	Centro de Saúde – Ginecologia - equipamento tipo III
35.	5.000/mês	Cópias	PSF Dr. Domingos – Secretaria - equipamento tipo III
36.	2.000/Mês	Cópias	PSF Dr. Domingos – Secretaria - equipamento tipo III
37.	2.000/mês	Cópias	PSF Dr. Domingos – Sala Agentes Comunitárias - equipamento tipo II
38.	2.500/mês	Cópias	PSF Dr. Domingos –Consultório médico- equipamento tipo III
39.	2.500/mês	Cópias	Zoonoses - equipamento tipo III
40.	7.000/mês	Cópias	Desenvolvimento - equipamento tipo I equipamento tipo IV
41.	3.000/mês	Cópias	Desenvolvimento – banco do povo e PROCON - equipamento tipo III
42.	2.000/mês	Cópias	Desenvolvimento – Colorida - equipamento tipo V
43.	5.000/mês	Cópias	Educação - EMEI Inah Magoso Martinelli – equipamento tipo I
44.	5.000/mês	Cópias	Educação – EMEI Dep. José Candido - equipamento tipo I
45.	5.000/mês	Cópias	Educação – EMEI Stela M. Dutra Pinto - equipamento tipo I
46.	5.000/mês	Cópias	Educação – Creche e Centro de Orientação Familiar Ana Maria Javouhey - equipamento tipo I
47.	5.000/mês	Cópias	Educação – EMEI Adelita Firpo - equipamento tipo I
48.	5.000/mês	Cópias	Educação – EMEI Dona Joaninha - equipamento tipo I
49.	10.000/mês	Cópias	Educação – EMEF Maria do Carmo de M. Mendonça - equipamento tipo I
50.	10.000/mês	Cópias	Educação – EMEF Soledade Domingues Iglesia - equipamento tipo I
51.	10.000/mês	Cópias	Educação – EMEF Argemiro de Almeida Gonzaga- equipamento tipo I

52.	10.000/mês	Cópias	Educação – EMEF Carlos Bueno- equipamento tipo I
53.	10.000/mês	Cópias	Educação – Ginásio de Esportes - equipamento tipo II
54.	15.000/mês	Cópias	Educação – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- equipamento tipo IV

2 – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

2.1 EQUIPAMENTO TIPO I - Multifuncional

Equipamentos com as características mínimas:

- Multifuncional monolaser
- Função: Impressão, Digitalização, Cópia.
- Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50folhas
- Velocidade de impressão 40ppm
- Capacidade da bandeja de papel 250folhas
- Qualidade de impressão preto até 1200 x 1200dpi
- Painel capacitivo Display touchscreen colorido de 3,7"
- Vidro de documentos tamanho ofício
- Recurso de impressãosegura
- Impressão e cópiaduplex
- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB2.0
- Recursos de scan-to-email, scan-to-folder,scan-to-usb
- Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dosmultifuncionais
- Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento noservidor
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm
- Memória mínima padrão de 512 MB deRAM

2.2 EQUIPAMENTO TIPO II - impressora comum

Equipamentos com as características mínimas:
Impressora em perfeito estado de funcionamento e conservação

- impressora monolaser
- Velocidade de impressão 40ppm
- Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi
- DuplexImpressão
- Bandeja padrão 250folhas
- Memória 512MB
- Rede Ethernet 10/100/100 Base TX, USB2.0
- bandeja multifuncional da impressora suporta mídia de até 220 g/m² de gramatura
- Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x

266 mm, Ofício 216 x 356 mm.

2.3 EQUIPAMENTO TIPO III - multifuncional simples

- Multifuncional monolaser
- - Função: Impressão, Digitalização, Cópia, Fax
- Alimentador automático de documentos (RADF) para no mínimo 50folhas
- Tamanho do Documento no ADF: A4 / Carta / Ofício / Fólio / Ofício.
- Velocidade de impressão 40ppm
- Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi
- DuplexImpressão e cópia
- Bandeja padrão 250folhas
- Memória 256MB
- Rede Ethernet 10/100/100 Base TX, USB2.0
- Função de Valor Adicionado: Botão Eco, Impressão Segura
- Processador de 600 MHz
- LCD de 4 Linhas
- Memória de 256 MB
- bandeja multifuncional da impressora suporta mídia de até 220 g/m² de gramatura
- Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm.

2.4 EQUIPAMENTO TIPO IV – Multifuncional + software

Equipamentos com as características mínimas:

- Multifuncional monolaser
- Função: Impressão, Digitalização, Cópia.
- Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50folhas
- Velocidade de impressão 40ppm
- Capacidade da bandeja de papel 250folhas
- Qualidade de impressão preto até 1200 x 1200dpi
- Painel capacitivo Display touchscreen colorido de 3,7"
- Vidro de documentos tamanho ofício
- Recurso de impressãosegura
- Impressão e cópiaduplex
- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB2.0
- Recursos de scan-to-email, scan-to-folder,scan-to-usb
- Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dosmultifuncionais
- Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento noservidor
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm

- Memória mínima padrão de 512 MB deRAM

SOFTWARES:

- SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS. Os softwares de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” (Descrito no Item 5.2.2), deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome doproduto.

a) Desenvolvimento e customização dos fluxos de captura dedocumentos:
Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada departamento, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos decaptura.

b) Fontes de documentos e soluções de captura: 1 - Documentos físicos(impressos):
- Solução de digitalização embarcada nos equipamentos do TIPO I, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário imputar os indexadores no painel domultifuncional.
- Aplicativo mobile compatível com pelo menos1 (Uma) das plataformas (Android, iOS, Windows), possibilitando ao usuário informar os indexadores do documento na tela do dispositivo móvel e também o envio de imagens capturadas com a câmera do aparelho, o envio de arquivos salvos na memória do dispositivo (galeria) e também iniciar o trabalho de digitalização em um multifuncional em rede do TIPOI,para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura.

2- Documentos já salvos em formatodigital:

- Aplicativo Desktop, compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital, seguindo os critérios de indexação previamente definido nos fluxos decaptura.
- Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser(navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo deindexação.

c) Acesso aos fluxos dedigitalização:
1 - Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprioECM.
2 - Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou gruposcadastrados.

d) Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxodocumental):
1. Tamanhopapel

2. Modo: um lado, amboslados;
3. Cor: colorido, monocromática, escala decinza;
4. Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF eJPEG.
5. Remover das opções do painel do equipamento de captura, o documento jádigitalizado.
6. Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório doECM.

e) Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxodocumental):

1. Geração de PDF pesquisável(OCR).
2. Nível de compressão do documentoPDF.
3. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando por número de páginas definido porarquivo.
4. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando pelo tamanho máximo definido porarquivo.
5. Correção automática da orientação (rotacionamento) daspáginas.
6. Detecção e remoção automática de páginasbrancas.
7. Correção automática do alinhamento daspáginas.
8. Assinatura do documento PDF com certificado digital armazenado emservidor.

f) Opções deindexação:

1- Alimentação manual pelo usuário no painel doequipamento:

- Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitosverificadores).
- Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistemalegados.
- Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados noECM.

2- Automática por reconhecimento de códigos de barras1D/2D:

- Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados noECM.
- Opções de parametrização para separação automática dosdocumentos:
  - Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barrasencontrado;
  - Procurar um código de barras por página, gerando umPDF/Página;
  - Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código forencontrado;
  - Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código forencontrado;
- Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta especifica no servidor, facilitando a conferência pelousuário.

3- OCR Zonal para documentos de layoutpadronizado:

- Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismoOCR.
- Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginasdigitalizadas.
- Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual domesmo.

g) Critérios deindexação:

1- A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outrasações).

2 – A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios dedocumentos.

h) Navegação pelo painel do equipamento decaptura:

1 - Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo.

i) Processamento dosarquivos:

1- Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) deverá ser realizado do lado do servidor, possibilitando a utilização do equipamento de captura, mesmo existindo documentos em fila para processamento.

2.5 EQUIPAMENTO TIPO V:

Impressora Multifuncional colorida (impressão, xerox e scanner)–especificações mínimas:

Requerimentos elétricos Voltagem: Bivolt;
Categoria: Multifuncional Jato de Tinta Colorida com sistema Tanque de Tinta;
Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi;
Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores;
Cabo USB Incluso: Sim;
Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4;
Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4;
Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Oficio (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm);

Impressão Duplex: Manual;
Leitor de cartão de memória: Não;
Visor de LCD: Sim;
Fax: Não;
Alimentador Automático de Documentos: Não;
Conectividade:
Conexões: USB 2.0 de alta velocidade;
Compatibilidade: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1/10, Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x;
Scanner:
Resolução máxima do scanner: 600 x 1200 dpi;
Profundidade máxima do scanner: 48-bit interna (24-bit externa);
Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm;
Velocidade máxima de escaneamento: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor);
Digitalizar para PDF: Sim
Cópia:
Tamanho das cópias: Carta/ A4 ou 10 cm x 15 cm;
Número de Cópias: 1 ou 20

4- PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

4.1 DOS INSUMOS:

4.1.1- Como insumos serão fornecidos os toners, peças para manutenção preventiva e corretiva, sempre que requisitados pela CONTRATANTE, sendo que a empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 toner reserva, além do que encontra-se na multifuncional.

4.2- DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.2.1- A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada bimestralmente (de 02 em 02 meses) conforme calendário a ser ajustado entre as partes, terá o objetivo de prevenir a ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em prefeito estado de funcionamento.

4.2.2- Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas dos equipamentos a manutenção preventiva constituirá das seguintes tarefas:

- Regulagens;
- Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- Lubrificantes;
- Limpeza interna e externa;
- Teste geral da operação
- Substituição de peças e/ou dispositivos gastos ou quebrados pelo uso normal dos equipamentos.

4.2.3- Assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças se

apresentarem defeituosas e / ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao reestabelecimento das condições normais de funcionamento.

4.2.4- A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante a abertura de chamado técnico no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) ou, desde que devidamente justificado, deverá providenciar a **substituição em até 48h (quarenta e oito horas),** contadas da abertura do chamado, por outro equipamento equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva, este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento das exigências.

4.2.5- Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estiver instalado o equipamento.

4.2.6- Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.2.7- Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas, O RELATÓRIO DEVERÁ CONTER A DATA, ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR RESPONÁVEL, devendo a empresa disponibilizar ao mesmo local responsável pela abertura do chamado técnico uma cópia deste relatório.

4.2.8- **Substituir o equipamento**, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de 03 (três) chamados técnicos referente ao mesmo problema ou 05 (cinco) chamados técnicos por problemas distintos.

4.2.9- O equipamento poderá ser substituído por modelo tecnologicamente mais avançado, mediante a autorização da Contratante, desde que apresentem as características iguais ou superiores às contratadas e não gerem alteração no valor.

4.3 PRAZOS:

Instalação: Até 15 (quinze) dias da data de assinatura da ATA.
Manutenção Preventiva: Será Bimestralmente, de acordo com o calendário combinado entra as partes.
Manutenção Corretiva: 24 (vinte e quatro) horas contados da abertura do chamado, em caso de substituição do equipamento, desde que devidamente justificada, 48 (quarenta e oito) horas da abertura do chamado.

OBS: As horas para atendimento a abertura de Chamado Técnico serão contadas apenas em dias úteis, ou seja, caso a Contratante abra o Chamado técnico na sexta-feira às 15:00 horas, o termino para o atendimento da visita técnica será na segunda-feira às 15:00horas, assim como o prazo de substituição do equipamento.

5 - LOCAIS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO:

Administração:

Setores: Administração, Gabinete, Setor de Licitação, Setor de Compras, Setor de Tributação, Jurídico, Desenvolvimento e Setor de Prestação de Contas: Av. Brasil, 1101, Centro, Lucélia/SP.

Setores: Centro Administrativo II:Recursos Humanos, Segurança e medicina do trabalho, Rua Manoel Lopes, 1331, Centro, Lucélia/SP.

Setor: INSS - Av. Internacional, 1462, Centro, Lucélia/SP.

Assistência Social

Setor: Conselho Tutelar: Av. Internacional, 1462, Centro, Lucélia/SP.

Setor: Secretaria de Assistência Social: Rua Vicente di'Stefano, 13, Centro, Lucélia-SP.

Desenvolvimento

Setor: Desenvolvimento, Planejamento, Meio ambiente: Av.Brasil, 1101, Centro, Lucélia/SP.

Educação Infantil

Escolas:

EMEI Adelita Firpo Praça Luiz Ferraz de Mesquita S/N

EMEI Dona Joaninha Rua Josefina Stort Rapacci, 488, Vila Cayres, Lucélia/SP.

EMEIInáh Magosso Martinelli: Rua Senador Queiroz Filho, 189, Vila Cayres, Lucélia/SP.

EMEI Dep.José Candido Rua Botucatu, 177, Vila Rancharia, Lucélia/SP.

Educação Fundamental

Escolas:

EMEF Argemiro de Almeida Gonzaga: AV: Antonio Chavarelli, 1743, Centro, Lucélia/SP.

EMEF Profª. Maria do Carmo de Menezes Mendonça: Rua Eduardo Rapacci, 476, Vila Cayres, Lucélia-SP.

EMEF Profº Carlos Bueno. Rua Botucatu, 351, Vila Rancharia, Lucélia/SP.

EMEF Profª. Soledade Domingues Iglesias: Rua Antônio Vaccari, 352, Vila Cayres, Lucélia/SP.

Secretária de Municipal de Educação: Rua Eduardo Rapacci, 409, Centro, Lucélia/SP.

Saúde

Setores: Secretária do Posto de Saúde em diversas salas: Rua Riccieri Pernomian, 601, Centro, Lucélia/SP.

Setor: CAPS: Avenida Brasil, n° 460, Vila Rennó, Lucélia/SP.

Setor: Vigilância Zoonoses: Rua Padre José de Anchieta, 353, Vila Cayres, Lucélia/SP.

Setor: PSF Dr. Domingos: Rua Luiz Paula Braga, s/n°, Parque das Palmeiras, Lucélia/SP.

Setor: Col – Centro Odontológico de Lucélia, Av. Antonio Chavarelli, 1594, Vl Rancharia, Lucélia/SP.

5- JUSTIFICATIVA: A Locação desses equipamentos faz-se necessária pra viabilizar a prestação de serviços e serviços de expediente, buscando maior economicidade a necessidade da realização de impressões e cópias, também a transformação dos arquivos em arquivos digitais, para maior agilidade na busca de documentos, modernização e atendimento aos pedidos dos órgãos fiscalizadores.

6- ADJUDICAÇÃO: menor valor por item.

7- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme setor requisitante

8- UNIDADE FISCALIZADORA:

Diretor de Administração: Leonardo Lehm da Silva, Av. Brasil, 1101, Centro, email: administracao@lucelia.sp.gov.br- 3551-9200

9- GESTOR DA ATA/CONTRATO:

Secretária de Administração: Cíntia Regina Ricardo, Av. Brasil, 1101, Centro, email: administracao@lucelia.sp.gov.br- 3551-9200

Lucélia, 10 de março de 2020.

CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO II

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial n° 006/2020

Processo n° 031/2020

Objeto: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).

A (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr._____(nome e qualificação)_____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Data, _____

_____

(nome do licitante e representante legal)

Anexo III

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial n° 006/2020

Processo n° 031/2020

Objeto: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).

A (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, _____

_____
(nome do licitante e representante legal)

Anexo IV

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Pregão Presencial n° 006/2020

Processo n° 031/2020

Objeto: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).

Item	Quant.	Unidade	Descrição e marca do equipamento	Valor Unitário cópia R$	Valor mensal de software R$	Valor mensal R$	Valor anual R$
1.	**7.000/ mês**	Cópias	Administração geral – equipamento tipo IV				
2.	**3.000/ mês**	Cópias	Administração – sala de reuniões – equipamento tipo II				
3.	**3.000/ mês**	Cópias	Administração – Chefe de Gabinete - equipamento tipo II				
4.	**5.000/ mês**	Cópias	Compras – sala 01 – equipamento III				
5.	**7.000/ mês**	Cópias	Compras diretoria – sala 02 – equipamento tipo IV				
6.	**8.000/ mês**	Cópias	Tributação balcão de atendimento - equipamento tipo IV				
7.	**3.000/ mês**	Cópias	Tributação mesas de atendimento coordenador - equipamento tipo II				
8.	**3.000/ mês**	Cópias	Tributação mesas de atendimento Diretor - equipamento tipo II				
9.	**5.000/ mês**	Cópias	Fiscalização - equipamento tipo III				
10.	**5.000/ mês**	Cópias	Prestação de contas– equipamento III				
11.	**6.000/**	Cópias	Licitação – sala 01- pregão - equipamento				

	mês		tipo IV				
12.	**5.000/ mês**	Cópias	Licitação – sala 02 - coordenação – equipamento tipo I				
13.	**3.000/ mês**	Cópias	Licitação – sala 03 –pregoeiro- equipamento tipo I				
14.	**3.000/ mês**	Cópias	Jurídico – secretaria /diretoria - equipamento tipo II				
15.	**4.000/ mês**	Cópias	Jurídico - equipamento tipo IV				
16.	**5.000/ mês**	Cópias	INSS - equipamento III				
17.	**10.000 /mês**	Cópias	Centro administrativo II – RH - equipamento tipo IV				
18.	**6.000/ mês**	Cópias	Centro administrativo II – Segurança do trabalho - equipamento tipo III				
19.	**3.000/ mês**	Cópias	Centro administrativo II – Medicina do trabalho - equipamento tipo II				
20.	**6.000/ mês**	Cópias	Secretaria de Assistência Social - equipamento tipo IV				
21.	**5.000/ mês**	Cópias	Conselho tutelar - equipamento tipo I				
22.	**5.000/ mês**	Cópias	CAPS, secretaria - equipamento tipo IV				
23.	**2.000/ mês**	Cópias	CAPS, sala de enfermagem - equipamento tipo II				
24.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro Odontologico – COL- equipamento tipo III				
25.	**10.000 /mês**	Cópias	Centro de Saúde – Secretaria- equipamento tipo IV				
26.	**2.500/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala Vigilância Epidemiológica - equipamento tipo III				
27.	**2.500/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala de Agendamento - equipamento tipo III				
28.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde –Sala Agente comunitária - equipamento tipo III				
29.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala Vigilância sanitária - equipamento tipo III				
30.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala 01 - equipamento tipo II				
31.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala 05 - equipamento tipo II				
32.	**8.300/ mês**	Cópias	Centro de saúde – Farmácia - equipamento tipo I				
33.	**1.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Sala Assistência Social e psicóloga - equipamento tipo II				
34.	**2.000/ mês**	Cópias	Centro de Saúde – Ginecologia - equipamento tipo III				
35.	**5.000/ mês**	Cópias	PSF Dr. Domingos – Secretaria - equipamento tipo III				
36.	**2.000/ Mês**	Cópias	PSF Dr. Domingos – Secretaria - equipamento tipo III				
37.	**2.000/ mês**	Cópias	PSF Dr. Domingos – Sala Agentes Comunitárias - equipamento tipo II				
38.	**2.500/ mês**	Cópias	PSF Dr. Domingos –Consultório médico- equipamento tipo III				

39.	**2.500/ mês**	Cópias	Zoonoses - equipamento tipo III				
40.	**7.000/ mês**	Cópias	Desenvolvimento - equipamento tipo I equipamento tipo IV				
41.	**3.000/ mês**	Cópias	Desenvolvimento – banco do povo e PROCON - equipamento tipo III				
42.	**2.000/ mês**	Cópias	Desenvolvimento – Colorida - equipamento tipo V				
43.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação - EMEI Inah Magoso Martinelli – equipamento tipo I				
44.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação – EMEI Dep. José Candido - equipamento tipo I				
45.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação – EMEI Stela M. Dutra Pinto - equipamento tipo I				
46.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação – Creche e Centro de Orientação Familiar Ana Maria Javouhey - equipamento tipo I				
47.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação – EMEI Adelita Firpo - equipamento tipo I				
48.	**5.000/ mês**	Cópias	Educação – EMEI Dona Joaninha - equipamento tipo I				
49.	**10.000 /mês**	Cópias	Educação – EMEF Maria do Carmo de M. Mendonça - equipamento tipo I				
50.	**10.000 /mês**	Cópias	Educação – EMEF Soledade Domingues Iglesia - equipamento tipo I				
51.	**10.000 /mês**	Cópias	Educação – EMEF Argemiro de Almeida Gonzaga- equipamento tipo I				
52.	**10.000 /mês**	Cópias	Educação – EMEF Carlos Bueno- equipamento tipo I				
53.	**10.000 /mês**	Cópias	Educação – Ginásio de Esportes - equipamento tipo II				
54.	**15.000 /mês**	Cópias	Educação – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- equipamento tipo IV				

Valor total da Proposta: R$

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS.

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

_____,___ DE _____ DE _____.

_____
Assinatura do proprietário da empresa / Carimbo CNPJ

Anexo V

DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO OBJETO

Declaro para os devidos fins, que o objeto (equipamentos), apresentado por esta empresa no Pregão Presencial nº 006/2020 – Processo n° 031/2020, são de primeira qualidade e atendem às exigências contidas no presente Edital.

_____ , ____ de _____ de

_____
Representante legal da empresa

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial n° 006/2020

Processo n° 031/2020

Objeto: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data.
nome, rg e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

(**Observação**: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

(Anexo VII)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial n°006/2020 – Processo n°031/2020, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Local e data.
nome, rg e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos temos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº006/2020, Processo nº 031/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia – SP.

Local e data_____

_____
Assinatura do representante

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020, PROCESSO Nº 031/2020 REGISTRO DE PREÇOS PELO PRAZO DE DOZE MESES PARA LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÕES PRETO E BRANCO, COLORIDA, COPIADORA DE DOCUMENTOS E SCANNER DE ACORDO COM A REQUISIÇÃO DE DIVERSAS SECRETARIAS E TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I).

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2020, presente de um lado a Prefeitura Municipal de Lucélia, com sede na Av. Brasil nº 1.101, nesta cidade de Lucélia/SP, CEP: 17780-000, portadora do CNPJ/MF sob o nº 44.919.918/0001-04, neste ato representado pelo cidadão Senhor **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, brasileiro, Solteiro, Fisioterapeuta, residente e domiciliado na Rua Riccieri Pernomian nº. 818, Centro, nesta cidade de Lucélia/SP, portador do RG. nº. 35.040.239-5 e do CPF/MF nº. 307.106.988-01, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, Inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____, _____, _____, _____, _____ residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, através do **Processo n.º031/2020– Pregão Presencial n.º 006/2020,** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e Decreto Federal n.º 6.041 de 25 de novembro de 2005, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **DETENTOR DA ATA:**

1. DO OBJETO

O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I), do Pregão Presencial para Registro de Preços nº **006/2020** – Processo nº **031/2020.**

1.1 Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:

A empresa:_____, CNPJ_____, a saber:

Item	Quant.	Unidade	Descrição e marca do equipamento	Valor Unitário cópia R$	Valor mensal de software R$	Valor mensal R$	Valor anual R$

1.1.1 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

1.2– A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de um ano, a contar de sua assinatura.

1.3- O **ORGÃO GERENCIADOR** efetuará seus pedidos ao fornecedor, **de acordo com as necessidades**, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de **PREGÃO**.

1.4- Os prazos de para execução dos respectivos itens, no endereço, horário e condições já designadas no instrumento editalício (Termo de referência - anexo I).

1.5- Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente acompanhados dos relatórios de atendimentos; O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação dos relatórios e quantidade de atendimentos, com a consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório, ou imediatamente quando for o caso. No caso de irregularidades, deverão ser rejeitados os serviços, sendo substituído nos prazos e condições já definidas em edital, sem prejuízo ainda do cancelamento da Ata de Registro e aplicação das penalidades cabíveis.

1.6- Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos em até 10 (dez) dias, quando de cada parcela de compra, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e liquidação da despesa.

1.6.1- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas, caso estejam vencidas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista deveram acompanhar as notas fiscais para efeito de pagamento.

1.7- Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR.**

1.8- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

1.8.1- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

1.8.2- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.8.3- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:,

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.8.4- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1.9- As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

1.10- Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da mesma, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 15, §4º da Lei 8.666/93.

1.11- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a **execução do Contrato**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com

a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

1.12 - A recusa injustificada do adjudicatário **em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente**, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

1.13- Pelo atraso injustificado na entrega do serviços, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado ao vencedor**:

1.14- Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na execução;

1.15- Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

1.16- Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

1.16.1 - Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

1.17- Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

1.17.1- Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

1.17.2. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

1.18 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

1.19 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.20 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

1.21 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

1.22- O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.23- O **DETENTOR DA ATA** deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

1.24- Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial n.º 006/2020 – Processo nº031/2020,** a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.25- As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Lucélia – SP, esgotadas as vias administrativas.

1.26 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

_____
CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR
Prefeito

.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

_____
XXXXXXXXXXXXX
Gestor da ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME: 2-NOME:
RG: RG:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)_____

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 nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura: _____

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO: Registro de preços pelo prazo de doze meses para contratação de empresa especializada para prestação se serviços de poda, corte e extração de árvores em terrenos particulares, vias publicas, áreas rurais áreas verdes como praças, parques, trevos de acordo com a requisição n°184/2019 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e termo de referencia (anexo I).

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):___/2020
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO X

TERMO DE CONTRATO nºXX/20xx

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº XX/20xx – PROCESSO Nº XX/20xx

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA E A _____

Que firmam as partes:

Pelo presente instrumento particular que entre si fazem, de um lado, como Contratante a Prefeitura Municipal de Lucélia, com sede na Av. Brasil nº 1.101, nesta cidade de Lucélia/SP, CEP: 17780-000, portadora do CNPJ/MF sob o nº 44.919.918/0001-04, neste ato representado pelo cidadão Senhor **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, brasileiro, solteiro, Fisioterapeuta, residente e domiciliado na Rua Riccieri Pernomian, nº 818, Centro, nesta cidade e Comarca de Lucélia/SP, portador do RG. nº. 35.040.239-5/SSP-SP, e do CPF/MF nº 307.106.988-01, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na_____, nº_____, na cidade de _____ CEP_____, Inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Senhor (a)_____**,** _____,_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, CEP _____, na cidade de _____, portador do RG. nº _____e do CPF/MF nº _____, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Pregão Presencial para registro de preço nº XX/20xx – Processo nº XX/20xx** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I)., conforme segue:

Item	Quant.	Unidade	Descrição e marca do equipamento	Valor Unitário cópia R$	Valor mensal de software R$	Valor mensal R$	Valor anual R$

. **CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO**

A Contratante pagará à Contratada a importância de **R$ _____(_____)**, que será efetuado conforme execução dos serviços em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (Fatura) acompanhada de relatório dos serviços prestados, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

A CONTRATANTE se reserva o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irreajustáveis, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação do prazo contratual nos termos da Lei 9.069 Artigo n°28 §1, §3 inc. III.

CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

A(s) execução dos serviços deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o Anexo I do Edital, vigendo até a execução total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento deixarão de viger**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

a) Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços,ou qualquer dos demais motivos elencados na clausula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b) Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, nos prazos estimulados, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**;
c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la
e) em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois)dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado conforme hipóteses previstas no artigo 57, II da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Lucélia poderá garantir a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
b) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não executado;
c) Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue;

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Lucélia.

O valor da multa poderá ser descontado da Fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal, devidamente justificado.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária:

Função/Sub-Função:
Projeto/Atividade:
Classificação Econômica:
Ficha nº

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº. 00/20xx – Processo n° 0x/20xx e neste contrato, obriga-se a:

a) Executar o serviço, atendendo fielmente as condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Presencial nº. xx/20xx – Processo n° xx/20xx, atendendo as normas técnicas e estrita observância da legislação pertinente em vigor, e, também de acordo com a orientação da fiscalização CONTRATANTE, na condição de responsável técnica pelo mesmo.
b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
d) Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA,
e) Garantir a qualidade dos serviços contratado;
f)Refazer imediatamente os serviços que se apresentarem fora das especificações técnicas;
g) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
h) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
i) Todo serviço mencionado em qualquer documento que integra o contrato será executado sob responsabilidade direta da contratada;
j) Correrão por conta da contratada:
j1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
j2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
j3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
k) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a execução do objeto até o setor requisitante;
l) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;

m) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na prestação dos serviços;
n) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
o) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente á Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
p) Refazer, às suas expensas, a execução do objeto em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
q) a CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
r) a CONTRATADA garantirá a execução do objeto de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.
s) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
b) Acompanhar a execução e verificação do objeto.

CLÁUSULA DECIMA– DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94 e 9032/95.

A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
b) falir ou entrar em concordata;

c) sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;

d) transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante;

e) utilização do contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo Contratado perante terceiros.

A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

CLÁUSULA DECIMA - DO AMPARO LEGAL

O presente Contrato tem como Amparo Legal a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o Pregão Presencial para registro de preço nº. xx/xxx – Processo n° 0xx/20xx.

Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº.8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas no Pregão 0xx/20xx – Processo n° 0xx/20xx, e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em cinco vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

_____
CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR
Prefeito

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

_____
XXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:

1- NOME: 2-NOME:
RG: RG:

Aviso de Licitação Resumido
PREGÃO PRESENCIAL N°006/2020
PROCESSO N°031/2020
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor por item
SETOR REQUISITANTE: Diversas Secretarias
PUBLICAÇÃO: Gazeta Regional, www.lucelia.sp.gov.bre mural da Prefeitura Municipal de Lucélia (SP).
Objeto: Registro de preços pelo prazo de doze meses para locação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos multifuncionais para impressões preto e branco, colorida, copiadora de documentos e scanner de acordo com a requisição de diversas Secretarias e termo de referencia (anexo I).
ENCERRAMENTO: 26 de março de 2020, às 9:00 horas.
O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao Pregão Presencial n° 006/2020 – Processo nº 031/2020, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil n° 1.089 (centro), nesta cidade de Lucélia (SP), ou através do telefone (0XX18) 3551-9200, ramal 9257, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e dás 13:00 às 17:00 horas.

Lucélia, 10 de março de 2020.

Aline Mendes Ortolan
Pregoeira.