



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertioga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2021
AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO Nº 5144/2021

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertioga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail (ou outros meios de comunicação), de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 104/2021 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5144/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-117

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 29/12/2021 até as 09h30

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 29/12/2021 as 10h00

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Administração e Finanças, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

1.2. A presente licitação tem como valor global estimado R\$ 259.295,16 (duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos), para o período de 12 (doze) meses

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.

4.2. O representante deverá apresentar-se munido de: **(FORA DOS ENVELOPES):**



4.2.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor.

4.2.3. Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".

4.2.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.3. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.3.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;**

4.3.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

4.4. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.



4.6. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, assinar a ata da sessão, ficando ciente de sua renúncia e intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes, Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.9. Abertura dos Envelopes:

4.9.1. Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 104/2021-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 5144/2021
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 104/2021-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 5144/2021
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.2. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.



5.2. A proposta, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, apresentar o **preço unitário, global do item e global**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação;

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**).

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10%, superiores aquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.

6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou



7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

7.2.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu



representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do Item 14 do Anexo I.

7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

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

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.



7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 05 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

7.3.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 (três) dias úteis, na Diretoria de Licitações e Compras ou através do e-mail licitacao.bertioga@gmail.com, das 8:00h às 17:00h, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.



8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

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

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, de acordo com os serviços/materiais que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

13.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.4. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.17.00.01.17.01.04.122.0032.2.024.3.3.90.39.00.

14. PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame.

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.



15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

16.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato.

16.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Administração e Finanças, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão



sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

16.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

16.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.8. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.9. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo. **As autenticações digitais das empresas interessadas na participação dos certames deverão atender as normas de serviços da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, Provimento 22/13, em especial o artigo 209, combinado com o artigo 22, do Provimento 100/2020, do CNJ, devendo apresentar o arquivo digital para devida conferência nos termos da Lei.**

17.2.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.3. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



- 17.3.1.** No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.
- 17.4.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.5.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.6.** Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 17.7.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura do Município de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 17.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Bertioga.
- 17.10.** As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.
- 17.11.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.12.** A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.
- 17.13.** As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.
- 17.14.** Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – Especificação e Quantitativos;
ANEXO II – Termo de Credenciamento;
ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes ;
ANEXO V – Proposta Comercial ;
ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;
ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato;
ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória
ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;
ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;
ANEXO XI – Minuta do contrato;
ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado.

Bertioga, 10 de dezembro de 2021.

Mirian Cajazeiras V. M. Diniz
Secretaria de Administração e Finanças



ANEXO I

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, para atender as necessidades da contratante.
- 1.2. A contratação deverá atender a Secretaria de Administração e Finanças de Bertioga, conforme detalhamento abaixo:
 - Fornecimento e instalação de multifuncionais lasers mono;
 - Fornecimento de insumos e consumíveis (exceto papel), de software de gerenciamento de todo o sistema de impressão, incluindo configuração, bilhetagem e contabilização das impressões laser com gerenciamento integrado e centralizado;

2. JUSTIFICATIVA

A contratação descrita, que será processada nos termos deste instrumento justifica-se pela necessidade de garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Secretaria de Administração e Finanças, de forma contínua e eficiente. A quantidade de documentos que são gerados na prestação dos serviços públicos e que necessitam ser reproduzidos, impressos e digitalizados, para atenderem a demanda dos serviços dos diversos setores dos Órgãos no desempenho de suas atividades, neste caso da importante área da Prefeitura, geram a necessidade de se disponibilizar equipamentos multifuncionais com capacidade técnica e recursos tecnológicos que propiciem maior flexibilidade e agilidade nas rotinas diárias dos trabalhos.

A gestão de impressão, incluindo equipamentos e suprimentos, além da sua manutenção é uma questão importante para manter o bom atendimento público. Em face a essa necessidade, a Prefeitura do Município de Bertioga, até então, possui várias impressoras de diversos fabricantes e modelos e a gestão de manutenção e compra de suprimentos sempre é lenta com a consequência interrupção dos serviços nos locais onde estão instaladas.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos seguintes benefícios:

- a) Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos do fabricante das multifuncionais e equipamentos novos e padronizados;
- b) Melhor distribuição das estações de impressão;
- c) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- d) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- e) Redução das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;



- f) Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

Para tanto, este Termo de Referência assinala, para atendimento das demandas já levantadas.

- a) Impressão e cópia departamental: Através de equipamentos multifuncionais com controle e gestão para redução de custos;
- b) Digitalização departamental: Através dos equipamentos departamentais com funcionalidades de Scanner;
- c) Equipe de manutenção: deverá destinar técnicos para entrega de suprimentos, manutenção dos equipamentos e atendimento ao SLA de serviços e acompanhamento da integração com o sistema de gestão documental;

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI

3.1. O serviço de impressão deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Permitir a impressão de documentos a partir de todos os serviços de TI;
- b) Cada unidade de impressão laser deve permitir uma grande quantidade de usuários com o objetivo de reduzir a quantidade de equipamentos instalados por localidade;
- c) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso a equipamentos ou recursos de impressão;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1 A solução deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- a) Fornecimento de equipamentos novos, devidamente instalados, sendo que as multifuncionais, que necessitarem de módulos opcionais estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários;
- b) Fornecimento dos suprimentos: toner, kits de manutenção e demais insumos novos e do fabricante, (e ou compatíveis) das multifuncionais ofertados;
- c) Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- d) Fornecimento de assistência técnica on-site;
- e) Fornecimento de software de bilhetagem do ambiente, contabilização das impressões de cada equipamento;
- f) Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários da Contratante, no software instalado. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- g) Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados do órgão contratante, troca de equipamentos defeituosos;
- h) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local a ser definido pela contratante, após assinatura do contrato;



- i) Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais da segurança à saúde;
- j) As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;
- k) Todos os equipamentos deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- l) Todas as multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- m) Caso sejam necessários transformadores de tensão, para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada, em potência compatível com os equipamentos ofertados;
- n) A execução do contrato se dará por demanda através de Ordem de Serviço Específica da contratante.

5. DESCRITIVO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

O Gerenciamento do sistema de multifuncionais deverá ter as seguintes características mínimas:

- A CONTRATADA deverá fornecer software que permita o acompanhamento da produção de todas as multifuncionais conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, e seus catálogos deverão ser anexados aos documentos de habilitação conforme solicitados nos requisitos de habilitação técnica do presente edital. A empresa deverá manter backup de equipamentos em quantidades necessárias no caso de manutenção para que não atrapalhe o andamento dos serviços.
- Especificações mínimas conforme detalhamento abaixo:
 - Contabilização de páginas impressas em dispositivos conectados em rede
 - Contabilização e cotas de impressão para usuários da rede
- Os serviços de impressão e cópias serão por produtividade mensal, sendo que os equipamentos poderão ser instalados de forma descentralizada em locais a serem definidos pelo contratante.
- Os equipamentos poderão ser iguais, similares ou superiores aos descritos acima, sendo estes novos, desde que comprovada a captura de documentos em seus scanners para o sistema de digitalização de documentos.
- Os volumes Excedentes de impressão serão faturados mensalmente (volumes de acordo a produção mensal) até o limite empenhado do contrato, passível ainda de aditivos contratuais caso seja necessário.

6. DESCRITIVO DE EQUIPAMENTOS

Serão considerados vencedores os licitantes que derem o menor lance, e atenderem a todos os requisitos do Termo de Referência.

Todos os equipamentos deverão ser novos, não sendo aceitos equipamentos com características inferiores as expressas e solicitadas, e suas características mínimas especiais e exclusivas deverão ser conforme seguir:

Multifuncional Laser monocromática, nova sem uso, impressão, cópia, fax, scanner, com tela de toque touchscreen colorida de no mínimo 3,5", velocidade de impressão e cópia não inferior a 42 páginas por minuto, velocidade primeira impressão inferior ou igual a 8 segundos, resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi, memória interna mínima de 512MB, ciclo mensal recomendado pelo fabricante não inferior a 90.000 páginas, resolução da digitalização não inferior a 1200x1200dpi, redução e ampliação de documentos compreendido entre 25-400%, cópia e digitalização colorida, recurso de impressão



duplex (frente e verso automático) para impressão, cópia e digitalização, no mínimo 1 bandeja de papel ajustável para os tamanhos A4, Carta e Ofício com capacidade de 500 folhas, capacidade total expansível mínima de 1.000 folhas com bandejas opcionais; sistema de alimentação automática de documentos (RDF, ADF) para no mínimo 50 folhas, capacidade mínima de saída de papel para 150 folhas, capacidade mínima para folhas A4/Ofício e Carta nas gavetas, vidros de exposição e Alimentador automático de documentos (RDF/ADF), conectividade Ethernet 10/100BaseTX, USB com no mínimo 1(uma) porta USB frontal, software integrado do mesmo fabricante que possibilite a criação e edição de documentos digitalizados nos formatos JPEG e PDF e PDF Pesquisável.

Velocidade de Digitalização Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido), Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido); tamanho do vidro de documentos: 21,5 x 35,5 cm (ofício); função digitalizar para: arquivo, imagem, e-mail, OCR, pasta de rede, fácil digitalização de e-mail, sistema operacional: Windows 7, 8, 10 Professional, Windows Server, Linux, Mac OS.

6.1. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- a. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a Prefeitura de Bertioga alocará um técnico para orientar o processo de instalação;
- b. A licitante deverá apresentar a documentação das unidades de reprografia oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- c. A instalação será considerada concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado no local de instalação do equipamento e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

6.2. GESTÃO DO SERVIÇO

6.2.1.A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade.

6.2.2.A CONTRATADA é responsável por manter estoque de todos os suprimentos e consumíveis no local onde os equipamentos estiverem instalados, em quantidade necessária para garantir a não interrupção do abastecimento de suprimentos e consumíveis.

6.3. REQUISITOS E CONDIÇÕES RELATIVOS AO OBJETO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.3.1.A elaboração da proposta deve levar em consideração o seguinte:

- a) Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 30 dias corridos após a assinatura do contrato;
- b) Deverá ser apresentado os preços observando os critérios do edital;
- c) Preço unitário pelo período do contrato por tipo de equipamento constante neste anexo, que será disponibilizado para a prestação de serviços;
- d) Preço total pelo período do contrato para todos os tipos de equipamentos constantes neste anexo, que serão disponibilizados para a prestação de serviços;
- e) Preço unitário por página de impressão, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas neste termo de referência;
- f) O julgamento será feito pelo "Menor Preço Total";
- g) A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;
- h) Os serviços de manutenção serão realizados no horário comercial compreendido entre as 8hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira.
- i) Os tempos máximos para atendimento e solução do problema serão de 8 horas úteis para atendimento e 24 horas úteis para solução;
- j) O "Chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone 0800 (preferencialmente), e-mail e através de um portal web que



neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

1. Número de série do equipamento;
 2. Breve descrição do defeito;
 3. Local de instalação / departamento;
 4. Pessoa de contato no local, Telefone e E-mail;
- l. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- m. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pela contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- n. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- o. O técnico da empresa fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
- p. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;
- q. Os campos MARCA e MODELO deverão ser preenchidos na proposta no ato do cadastramento da proposta por parte da licitante;
- r. Na elaboração das propostas de preços os licitantes devem tomar como base o custo total, de acordo com MODELO DE PROPOSTA ESCRITA. Será considerado vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço global, e que necessariamente tenha condições de cotar todos os itens do lote;

7. MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

- 7.1. Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes a locação dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (locação dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas).
- 7.2. Até 30º dia de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas nos últimos 30 dias, apresentar o relatório de fechamento conforme explicado no parágrafo acima, descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso e copiado no período.
- 7.3. Após a apresentação do relatório por parte da contratada, a Contratante terá 5 (cinco) dias para apresentar sua aprovação para que o contratado possa efetuar o faturamento da locação e dos serviços de páginas impressas.
- 7.4. Caso haja algum problema que impeça a Contratante de aprovar o relatório, a contratante terá 2 (dois) dias corridos para providenciar as devidas correções, e ato contínuo a Contratante aprovará o relatório em no máximo 1 (um) dia. Este procedimento será repetido tantas vezes quanto necessário até o saneamento de todos os pontos apontados.

8. APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

- 8.1. Os fornecedores deverão apresentar proposta contendo:

- a) Preço, contemplando os valores unitário e total, em moeda nacional, em algarismo por extenso, já considerando todas as despesas com tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- b) Declaração do licitante, específica para a licitação, de que manterá a garantia contra defeito de fabricação e/ou vícios de funcionamento, enquanto vigorar a validade dos produtos;



- c) Catálogos que comprovem o atendimento a todas as especificações das multifuncionais, em português. Na possibilidade de alguma informação necessária a comprovação não constar do catálogo, poderá ser apresentada declaração do fabricante dos equipamentos (direcionada a este processo licitatório) informando do atendimento a estas características. Todas as características deverão estar grifadas em destaque para facilitar a conferência;
- d) Declaração do Licitante comprometendo-se a utilizar, peças, suprimentos e consumíveis do fabricante dos equipamentos ou suprimentos homologados pelo fabricante dos equipamentos a serem utilizados.

Será considerada vencedora a proposta de menor valor, desde que atendidas às exigências contidas neste Termo de Referência e no edital do Pregão, após a realização completa dos Procedimentos de Avaliação e Testes da Solução de Impressão.

9. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS:

Serão contratados 16 equipamentos e para efeito de proposta será considerado o período de 12 meses no formato abaixo:

Item	Especificação	QT	Marca/ Mod.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 12 Meses
01	Cópia e impressão Preto/ Branco A4 Laser	1.200.000				
02	Locação Impressora Laser Multifuncional A4 -	16				
03	Software de Gerenciamento de Impressão	12				
VALOR TOTAL						

10. DO NÍVEL DE SERVIÇO MÍNIMO (SLA) A SER ATENDIDO

- 10.1. As criticidades são definidas pela Equipe de Suporte Técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Bertioga no momento da abertura do chamado para empresa contratada e devem seguir os dispostos da tabela abaixo.
- 10.2. Ficam estabelecidos os seguintes itens para atendimento das necessidades, suas criticidades e seus respectivos prazos:
- 10.3.

Tabela de Nível de Serviço		
Item	Condição Estabelecida	Prazo
1	Manutenção Preventiva Mensal	Até o 5º dia útil do mês
2	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Baixa:</u> Problema que não afete a disponibilidade ou o desempenho de mais de um equipamento de impressão; problema em funcionalidade ou facilidade que não afete mais de um equipamento de impressão; prestação de informações sobre funcionamento; aconselhamento sobre melhores práticas e formas de uso; configurações e programações que técnicos do Prefeitura Municipal de Bertioga não consigam implementar.	Solução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado
3	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Média:</u> Problema que afete a disponibilidade ou o desempenho de impressão e ou da rede; configurações e programações que técnicos do Prefeitura Municipal de Bertioga não consigam implementar	Solução do problema em até 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
4	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Alta:</u> Problema que afete a disponibilidade ou o desempenho de impressão e ou da rede, impedindo o funcionamento da Prefeitura Municipal de Bertioga	Solução do problema em até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado

- 10.4. A Tabela abaixo foi estabelecida para determinar o nível de serviço e as respectivas penalidades em caso de não atendimento.



Tabela de Penalidades em caso de não atendimento do Nível de Serviço			
Item	Condição Estabelecida	Prazo	Penalidade
1	Informar número de telefone e/ou correio eletrônico para solicitações de atendimento da assistência técnica da garantia.	10 dias úteis após assinatura do contrato.	Multa de 1%.
2	Comunicar alteração no número de telefone e/ou correio eletrônico para solicitações de atendimento da assistência técnica da garantia.	Imediatamente.	Multa de 1%.
3	Comparecer ao local informado para retirar o item defeituoso.	16 horas úteis	Multa de 1%; ou multa de 2% caso o atraso seja superior a 16 horas úteis.
4	Devolver item substituído ou consertado ao local informado pela Prefeitura Municipal de Bertioga	15 dias corridos	Multa de 1% por dia de atraso, até o limite de 10 dias; e em caso de atraso maior que 10 dias, será considerado descumprimento parcial do contrato.
5	Substituir os itens por novos em caso de 3 ou mais defeitos num período de 30 dias corridos; ou 5 ou mais defeitos durante o período de garantia.	30 dias corridos.	Multa de 1% por dia de atraso, até o limite de 10 dias; e em caso de atraso maior que 10 dias, será considerado descumprimento parcial do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações do fornecedor:

Fornecer os produtos cotados rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições; Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais. Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos. Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para a contratante, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive durante a entrega dos equipamentos feita por transportadoras. O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema de gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos. Utilizar equipamentos novos; Utilizar peças, suprimentos e consumíveis, do fabricante das impressoras multifuncionais lasers ou suprimentos homologados pelo fabricante dos equipamentos a serem utilizados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento de Contrato;
- Fornecimento de papel em quantidade apropriada para a execução das atividades
- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, procedendo, inclusive, à avaliação de desempenho dos técnicos da contratada;
- Comunicar à contratada as ocorrências para que sejam adotadas medidas corretivas;
- Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- Manter liberados os locais e os equipamentos para a regular prestação dos serviços;
- Indicar fiscal e/ou gestor do contrato responsável pelo seu acompanhamento;
- Encaminhar ao contratado o volume de páginas impressas mensalmente via telefone ou e-mail nas ocasiões onde impossibilitam a captura automática de contadores. Essa solicitação partirá da contratada quando houver necessidade;

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 sendo atualizado conforme previsão legal a cada 12 (doze) meses por índices oficiais.



14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Comprovação de QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a realização dos seguintes serviços conforme § 2º da Lei 8.666/93 onde as parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório conforme abaixo.

- a) Fornecimento de equipamentos de impressão e multifuncionais
- b) Impressão de documentos

14.2. Entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de serviços em conformidade a este anexo descritivo, por meio de disponibilidade de equipamentos, softwares de gerenciamento, etc., admitida a somatória de atestados (SÚMULA Nº 24 do TCE/SP). O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: número do contrato, local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados.

14.3. O item descritos neste parágrafo deverão ser apresentados obrigatoriamente para habilitação. Os demais documentos serão obrigatórios apenas a licitante vencedora, após toda a disputa e abertura de preços, sendo esta obrigatoriedade prévia a homologação e decretação de vencedora final do processo.

14.4. Caso a equipe técnica e o pregoeiro designado e sua equipe, detenham a necessidade de diligenciar os itens e atestados, poderá ser convocado em nova data a Licitante classificada em primeiro lugar, para realizar apresentação de Conformidade das soluções/software de gestão, para homologação e posterior assinatura do contrato. Caso a mesma não atenda aos requisitos, será inabilitada e convocada sucessivamente as licitantes posteriores para verificação da sua habilitação e relativo teste de conformidade. Tal veracidade ficará a disposição inclusive das licitantes para fomentar possíveis questionamentos, porém sendo a palavra do pregoeiro definitiva dentro do certame.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa deverá firmar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, pelo qual se compromete, em seu nome e de seus empregados, a não divulgar a terceiros qualquer informação de natureza sigilosa a que possa ter acesso no decorrer da execução dos trabalhos.

15.1.1 É vedada a divulgação a terceiros de qualquer material por meio fotográfico ou em vídeo obtido nas dependências da CONTRATANTE.

15.1.2 Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

15.1.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com a especificação, sendo que qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional sobre os serviços a serem executados, objeto da presente especificação deverá ser feita, por escrito e fundamentada, para análise por parte da equipe gestora.

16. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo o alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados coletados.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018, “LGPD”), além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.
- A LGPD é específica ao responsabilizar as empresas por todo o ciclo de vida dos dados, para este contexto, o descarte de HD's e backups realizados quando for aberto chamado para serviço de manutenção junto à empresa detentora da ata de registro de preços ou a assistência técnica.



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 104/2021

PROCESSO Nº 5144/2021

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: Fornecimento de, a ser realizado conforme Anexo I do Edital.

ITEM	UNI	QT.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	Cópia e impressão Preto/ Branco A4 Laser	1.200 .000					
02	Locação Impressora Laser Multifuncio nal A4 -	16					
03	Software de Gerenciam ento de Impressão	12					
VALOR TOTAL							

(inserir prazo de entrega)

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus ANEXOS.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

Nome do REPRESENTANTE:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/201x e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A empresa....., situada à....., CNPJ nº, inscrição estadual nº, com sede a Rua, informa que, em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº ____./201x, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

(A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ,
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 104/2021

Processo Administrativo nº 5144/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços corporativos de impressão departamental por meio de multifuncionais, suporte técnico, treinamento de pessoal, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, e equipe técnica especializada, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº	/2021-
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
CONTRATADA:	CÓDIGO:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)	

1. PREÂMBULO

1.1. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____ e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

c) Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/ 201X, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 5144/2021**.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar serviços _____, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

DESCRIÇÃO:

ITEM	UNI	QT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS

3.1. Os serviços deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, descrição, unidades e quantidades constantes do Anexo I, Termo de Referência e demais requisitos previstos no presente contrato e seus Anexos.

3.2. O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da



legislação vigente.

4. VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

4.1. As despesas com a execução dos serviços objeto da presente licitação, no valor de R\$ (.....centavos), correrá por conta das dotações orçamentárias abaixo especificado:

Secretaria	dotação

4.2. O valor estimado no subitem 4.1 poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias subsequentes ao da prestação do serviço, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido, “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

5.1.1. Durante o período de aferição, caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, a fluência do prazo mencionado no subitem anterior ficará interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que forem cumpridas as providências.

5.2. O CONTRATANTE reserva-se no direito de deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.3. Caso haja prorrogação será utilizado o índice IPCA.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

6.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.



6.3. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

6.4. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

6.5.1. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

6.5.2. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O contratado que descumprir quaisquer das cláusulas contratuais, ou pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, por culpa da CONTRATADA, ou do edital, ficará sujeito às penalidades previstas em Lei sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, notadamente as previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, como segue:

- a)** advertência;
- b)** multas;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

7.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos conforme dispõe o art. 87 - III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- a)** Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
- b)** Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d)** Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- f)** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

7.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

- a)** 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital;
- b)** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) dias corridos;



- c) 20% (vinte por cento) por inexecução parcial ou total instrumento contratual, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;
- e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual;
- f) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades;
- g) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

7.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.6. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

7.7. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

8.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado, sem expressa anuência do Contratante.

8.4. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

8.5. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Local _____,

Secretário de _____

CONTRATADA



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Administração e Finanças)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

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 TCE/SP;
- 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 ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

e-mail pessoal:

Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

e-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

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