

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018

MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO Nº 3482/2018

1. PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 8.288 de 11/07/2018, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 8.289 de 11/07/2018, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipal Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **“Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões”**. A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação no dia **22 de outubro de 2018 às 10:00 horas** onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação para **“Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item e total global, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do Anexo III, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária referente ao Departamento de Administração:

01.02 Executivo

01.02.01 Gabinete de Prefeito e Dependências

04.122.0040.2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

006.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.02 Diretoria Administrativa

04.122.0040.2005 Manutenção da Administração Geral

017.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.03 Diretoria de Recursos Humanos

04.128.0004.2008 Manutenção da Gestão de Pessoas

047.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.04 Diretoria Jurídica

02.061.0005.2009 Manutenção Jurídica

055.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.05 Diretoria de Planejamento, Urbanismo e Habitação

15.121.0006.2011 Manutenção do Plan., Urbanismo e Habilitação

75.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.06 Diretoria de Obras e Engenharia

15.122.0070.2012 Manutenção de Obras e Engenharia

083.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.07 Diretoria da Guarda Municipal

06.181.0400.2013 Manutenção da Guarda Municipal

113.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.08 Diretoria de Serviços Públicos

15.452.0015.2016 Manutenção de Obras e Serviços Públicos

129.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.09 Diretoria de Esporte e Lazer

27.812.0016.2020 Manutenção da Educação Física e Desporto

165.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.10 Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania
08.244.0330.2023 Manutenção da Promoção Social
180.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.11 Diretoria de Desenvol. Meio Amb. Agricultura, Ind e Com.
18.542.0150.2031 Manutenção do Meio Ambiente e Agricultura
208.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.12 Diretoria de Cultura e Turismo
13.392.0260.2032 Manutenção da Unidade Cultural
216.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.14 Secretaria de Educação
12.361.0210.2034 Manutenção da Secretaria de Educação
229.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.15 Secretaria da Saúde
10.301.0340.2043 Manutenção e Atendimento da Saúde
303.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

01.02.20 Diretoria de Água e Esgoto
17.512.0500.2069 Manutenção das Atividades Adm. Água e Esgoto
474.3.3.90.39.12 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- Locação de máquinas de equipamentos

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 465.915,02** (quatrocentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quinze reais e dois centavos).

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1.1. ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

4.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;

4.1.3. ANEXO III - Proposta de Preços;

4.1.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

4.1.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço;

4.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

4.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

- 4.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- 4.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;
- 4.1.10. ANEXO X - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 4.1.11. ANEXO XI – Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

5.2. Não será permitida a participação:

- 5.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 5.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 5.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 5.2.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- 5.2.7. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP;
- 5.2.8. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- 5.2.9. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

6.1.1. Quanto aos representantes:

- a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (firma reconhecida em cartório), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se

exibindo documento oficial que contenha foto;

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

e) encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

6.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo está se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

6.1.4. Declaração de não trabalho de menor:

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do Anexo VII.

6.1.5. Declaração de não impedimento

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 Anexo X.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Razão Social do Proponente

Pregão Presencial nº. 108/2018

Processo nº 3482/2018

Envelope nº 02 – Habilitação

Razão Social do Proponente

Pregão Presencial nº. 108/2018

Processo nº 3482/2018

7.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

7.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

7.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

7.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

7.6. O **ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

7.7. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.7.1. Razão social, endereço e CNPJ;

7.7.2. Número do processo e do pregão para registro de preços;

7.7.3. Descrição do objeto ofertado, com indicação da marca.

7.7.4. Preços unitários e totais por itens (em algarismos e por extenso), em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos) em algarismo. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas

relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

7.7.5. A empresa licitante deverá transcrever o conteúdo idêntico de sua proposta de preços para o sistema cotação/proposta disponível no site www.pmsaposse.sp.gov.br ou mediante solicitação para envio por e-mail, a ser informado pelo requerente, e apresentá-la, juntamente com a respectiva proposta impressa, por meio de gravação em mídia do tipo “CD”, “DVD” ou PEN DRIVE na extensão **XML**, que serão retidos pela administração.

7.7.6. O preenchimento da proposta eletrônica não dispensará a apresentação da proposta impressa, nos termos do ANEXO III.

7.7.7. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

7.7.8. Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do ANEXO III do presente instrumento.

7.7.9. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

7.7.10. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

7.7.11. Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

7.7.12. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

7.7.13. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.7.14. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DESCLASSIFICADAS**.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. 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 empresárias;



- 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 que demonstre a regularidade 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.

8.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.
- f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

8.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou seja, data de validade dos documentos apresentados, será assegurado o prazo de CINCO dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl.

123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

8.2.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

8.2.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

8.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

8.3.2.1. Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.

8.3.2.2. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

8.3.2.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

8.3.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional

equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

8.3.4. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

8.3.5. O balanço Patrimonial e demonstrações financeiras a ser apresentado na licitação deve obedecer à legislação específica.

8.4 – OUTRAS DECLARAÇÕES

8.4.1. A empresa ganhadora deverá no prazo de 05 (cinco) dias apresentar a apólice de seguros sobre as máquinas em comodato.

8.4.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação

8.4.4. Alvará de licença e funcionamento em vigor, expedido pelo Município sede da Licitante.

8.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no ANEXO VI deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

9.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

9.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos

neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- c) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- d) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

9.2.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

9.3. Dos lances verbais:

9.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

9.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

9.4. Do julgamento:

9.4.1. O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

- 9.4.2.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.4.2.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 9.4.2.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 9.4.2.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.4.2.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.4.2.6. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;
- 9.4.2.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.
- 9.4.2.8. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.
- 9.4.2.9. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 9.4.2.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.
- 9.4.2.11. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

- 9.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 9.5.2. Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.
- b) se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- c) na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

9.5.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4. O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Setor de Licitação da **PREFEITURA**.

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

10.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados 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;

10.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a

homologação;

10.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

10.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

10.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

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

10.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:30 horas às 16:30 horas.

11. DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste Pregão será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Ata de Registro de Preço. Não sendo atendida a Ata de Registro de Preço pela primeira classificada, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s).

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

12.1.1. Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como, no caso de o preço tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem e ou serviço será convocado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado.

13. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O fornecedor terá sua Ata de Registro de Preço cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

13.1.2. Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- 13.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.1.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 13.1.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração.

14. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

- 14.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).
- 14.2.** O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;
 - 14.2.1.** O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 14.2.
- 14.3.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.
 - 14.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

- 15.1.** Compete aos licitantes registrados emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:
 - 15.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preço;
 - 15.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preço;
 - 15.1.3.** Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.
 - 15.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;
 - 15.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - 15.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

15.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

15.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. Compete à PREFEITURA:

16.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço;

16.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preço, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

16.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

16.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preço;

16.1.5. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

17. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes do Registro de Preços deverá (ão) efetuar a prestação dos serviços à **PREFEITURA** no prazo máximo de 2 (dois) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

17.2. Vale ressaltar, que os DEPARTAMENTOS REQUISITANTES, entrarão em contato com a licitante vencedora, da prestação dos serviços, descrito do Termo de Referência Anexo II.

17.3. A prestação dos serviços, esse será recebido e conferido, ficando assegurado aos DEPARTAMENTOS REQUISITANTES o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo de 02 (dois) dias.

17.4. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito os **DEPARTAMENTOS REQUISITANTES**.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após emissão da nota fiscal.

18.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

18.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades



contratuais.

18.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

18.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

18.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

18.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

18.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

20. DAS SANÇÕES

20.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar a Ata de Registro de Preço ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

20.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

20.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

20.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

20.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

20.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

20.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do objeto, por dia de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

20.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

20.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução da Ata de Registro de Preços, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 20.2.2.1 ou os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

20.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

20.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

20.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

20.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

20.5.1. Retardarem a execução do pregão;

20.5.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

20.5.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

20.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

22.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

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

22.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. ESCLARECIMENTOS

23.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13830-000, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br.

23.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet:
<http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

23.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 04 de outubro de 2.018.

ALYNE LOLLI TROLEZE

Pregoeira

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou
alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2018 PROCESSO nº 3482/2018

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: _____, _____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: licitação@pmsaposse.sp.gov.br

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

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: **Registro de Preço para Contratação de Empresa para a prestação de serviços, especificamente, de IMPRESSÃO REPROGRÁFICAS monocromática e colorida em papel A4 e A3, por meio da utilização dos equipamentos reprográficos (máquinas multifuncionais) que serão cedidos ao município em regime de comodato, para atender a diversos setores e secretarias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ANO	Descrição do Serviço CÓPIA REPROGRAFICA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	UN	3.122.543	Impressão monocromático	0,0375	184.277,12
2	UN	214.984	Impressão policromática	0,2415	288.835,23

O preço dos serviços das cópias reprográficas deverá ser ofertado “por cópia”, conforme planilha acima. No valor da locação deverá estar incluso o deslocamento técnico, assistência técnica, treinamento, transporte de instalação e retirada da máquina, material de consumo como: (Tonners, reveladores, cilindros e peças), manutenção, seguro, assim como todos os encargos e obrigações sociais.

DA FORMA DE BILHETAGEM DAS IMPRESSÕES:

Será considerada página impressa toda cópia ou impressão considerando como formato padrão o A4. Nos casos de páginas impressas em Formato A3, o contador deverá considerar 2 (duas) páginas impressas A4.

Considerando a forma de contagem atual dos equipamentos, nos casos das impressões monocromáticas em equipamento policromático, **será considerado como impressão monocromático e não policromático**. Para isso será aplicado o seguinte cálculo:

Contador Black – Contador Color¹ = n° Páginas monocromáticas

DO FATURAMENTO E FRANQUIA MÍNIMA:

Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos equipamentos (impressoras e multifuncionais), não havendo franquia mínima.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM CEDIDOS EM REGIME DE COMODATO:

Para o fornecimento dos itens, objeto deste Certame, a Empresa Contratada deverá fornecer os equipamentos em linha de fabricação², dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação específica e de acordo com as especificações abaixo:

Modelo 01	Impressora Multifuncional Lazer Monocromática
Tecnologia	Laser Monocromática
Processador	600 MHz ou acima
Memoria	128 MB ou acima
Formatos	A4
Função	Impressão, Cópia, Digitalização e Digitalização OCR
Impressão	30 PPM ou acima Resolução: 1200 X 1200 dpi ou acima Duplex automática Capacidade de impressão integrada com USB (PenDrive)
Digitalização	20 IPM ou acima Pastas da Rede, USB
Conectividade / Interface	Rede Ethernet 10/100 USB 2.0 ou superior
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo de Trabalho	30.000 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA

Modelo 02	Impressora Multifuncional Colorida A3
Tecnologia	Laser Color

¹ Considera-se como Contador Color o maior contador entre as cores diferente do preto.

² Entende-se como linha de fabricação os equipamentos que não estão descontinuados pelo fabricante.



Processador	500 MHz ou acima
Memoria	128 MB ou acima
Formatos	A3, A4
Função	Impressão, Cópia, Digitalização
Impressão	15 PPM Monocromática, 8 PPM Color e/ou Superiores
Digitalização	20 IPM ou acima Pastas da Rede, USB
Conectividade Interface	/ Rede Ethernet 10/100 USB 2.0 ou superior
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo Mensal	500 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA



DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Departamento	Local	Logradouro	Numero	Bairro	MODELO
Administração	COMUNICAÇÃO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 02
Administração	CONSELHO TUTELAR	RUA SENADOR PAULA RAMOS	448	CENTRO	MODELO 01
Administração	ENGENHARIA	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 02
Administração	ENGENHARIA	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	FINANCEIRO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	GABINETE	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	JURIDICO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	LICITAÇÃO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	PROCON/BANCO DO POVO/INSS/JUNTA MILITAR	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	PROTOCOLO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Administração	PROTOCOLO	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Administração	RH	PRAÇA CHAFIA CHAIB BARACAT	351	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Desenvolvimento Social	BOLSA FAMILIA	RUA IASRA HEMSSE MORAES	137	CENTRO	MODELO 01
Desenvolvimento Social	CENTRO MULTIPLO DO IDOSO	RUA PROFESSOR ARISTIDES GURJAO	136	SÃO QUIRINO	MODELO 01
Desenvolvimento Social	CRAS	RUA IASRA HEMSSE MORAES	137	CENTRO	MODELO 01
Desenvolvimento Social	CREAS	RUA DESDEMONA RESTANI CILUZZO	125	PORTAL DAS PEROLAS	MODELO 01
Desenvolvimento Social	PROMOCAO SOCIAL	RUA IASRA HEMSSE MORAES	137	CENTRO	MODELO 01
Esporte	GINASIO DE ESPORTES	RUA EUCLIDES CONSTANTINO	44	VILA RICA II	MODELO 01
Guarda Municipal	GUARDA MUNICIPAL	AVENIDA POSSE DE RESSACA	500	CENTRO	MODELO 02
Guarda Municipal	GUARDA MUNICIPAL	AVENIDA POSSE DE RESSACA	500	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	COZINHA PILOTO MERENDA ESCOLAR	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	210	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF E EJA MARIA VICENÇOTTI	RUA GIROLAMO ROMIO	320	PEDRA BRANCA	MODELO 01

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Secretaria Educação	EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	RUA CYNIRA MARQUES CEZAR	433	RES AUGUSTO LALA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF LETÍCIA PAGANOTTI TOREZAN	RODOVIA ROD SP 340 KM 141		SÃO JUDAS	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF MARIO BIANCHI	RUA FRANCISCO GLICERIO	141	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	RUA AMARO ORTIZ DE CAMPOS	309	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF PROF MARY ROSA BARACAT CHAIB	RUA VIRGINIA GARDINALLI LALA	111	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF PROFESSORA CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	RUA DR ALBERTO ARANHA FORTUNA	700	JARDIM MARIA HELENA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEF PROFESSORA ISAURA DE CARVALHO COELHO	RUA PROFESSOR ARISTIDES GURJAO	600	VILA RICA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI ALBERTINA DE MORAES LONGHI	RUA GERALDO GRIMALDI	350	JARDIM MARIA HELENA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI BEIJA FLOR	RUA DAS TULIPAS	33	JARDIM DAS FLORES	MODELO 01

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Secretaria Educação	EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	RUA FRANCISCO SANCHES	55	SÃO JUDAS	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	RUA FRANCISCO SANCHES	55	SÃO JUDAS	MODELO 02
Secretaria Educação	EMEI OLGA AMELIA LUCHESI BERGO	RUA IRINEU TUROLA	351	VILA RICA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI PRIMEIRA ESTAÇÃO	RUA DR EDUARDO BERGO	340	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI PRIMEIRA ESTAÇÃO	RUA DR EDUARDO BERGO	340	VILA ESPERANÇA	MODELO 02
Secretaria Educação	EMEI REGINA LALA COIMBRA	RUA JOAO VENTURINI	519	RESSACA	MODELO 01
Secretaria Educação	EMEI VÓ LANDA	RUA AMARO ORTIZ DE CAMPOS	435	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO - APOIO	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO - AUDIO VISUAL	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO -	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



	CENTRAL DE VAGAS				
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO - COMPRAS	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO - COORDENAÇÃO	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Educação	SECRETARIA EDUCAÇÃO - COORDENAÇÃO	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 02
Secretaria Educação	TRANSPORTE ESCOLA	PRAÇA CORONEL DAVID BAPTISTA	56	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	AMBULANCIA	RUA DR JOSE PEREIRA MACHADO	528	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	AMBULATORIO	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	122	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	ASSISTENTE SOCIAL	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	122	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	CAPS	RUA SAO JOSE	162	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	FARMACIA	RUA SANTO ANTONIO	336	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	FISIOTERAPIA	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	178	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	LABORATORIO	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	122	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	PRONTO SOCORRO	RUA JOAQUIM BARROS ARANHA	60	CENTRO	MODELO 01

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Secretaria Saúde	PSF - BELA VISTA	RUA JARJURA RACHID MILAN	498	JD MARIA HELENA	MODELO 01
Secretaria Saúde	PSF - BIANCHI	RUA NACLE ASSAD BARACAT	58	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Saúde	PSF - M.SANTO	RUA DR EDUARDO BERGO	330	VILA ESPERANÇA	MODELO 01
Secretaria Saúde	PSF - POPULAR	RUA DR JORGE TIBIRICA	1950	CONJ HAB PREFEITO AUGUSTO LALA	MODELO 01
Secretaria Saúde	PSF - RESSACA	RUA CAPITAO PEDRO ANTONIO DE MORAES	30	RESSACA	MODELO 01
Secretaria Saúde	PSF - RINCAO	RUA LEONINA PINTO DUARTE	92	RECREIO CAMPESTRE	MODELO 01
Secretaria Saúde	SECRETARIA SAUDE - ADMINISTRAÇÃO	RUA DR JORGE TIBIRICA	46	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	SECRETARIA SAUDE - COMPRAS	RUA DR JORGE TIBIRICA	46	CENTRO	MODELO 01
Secretaria Saúde	VIGILANCIA SANITARIA	RUA SANTO ANTONIO	797	CENTRO	MODELO 01
Serviços Públicos	SERVIÇOS PUBLICOS	RUA ALEXANDRE FLEMING	0	CENTRO	MODELO 01

Podendo os equipamentos serem realocados conforme necessidade da contratante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Empresa deverá atender as normas e regulamentações Técnicas exigidas por lei, e por este Edital, apresentar as seguintes declarações:

1. Comprovação através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos, direcionada a este certame, de que a proponente está apta a comercializar e prestar manutenção/assistência técnica aos equipamentos ofertados. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.
2. Comprovação através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos, direcionada a este certame, de que a proponente possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção nos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a proponente. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Só serão aceitos os Equipamentos e Serviços, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pelas Secretarias Municipais.

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

As Secretarias e Departamentos Municipais, através do Setor Administrativo e do setor de TI, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação dos itens licitados.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução iniciará na data de sua assinatura ata do SRP e terá vigência de 12(Doze) meses. O Prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão do Contrato.

VALOR/ FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento será efetuado em até 30(Trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR

A CONTRATADA utilizará a SLA (Acordo de Nível de Serviço) sugerido previamente em contrato, podendo ser alterado conforme necessidade de ambas as partes e/ou necessidade técnica definida com os gestores do contrato.

- Após abertura de chamado, em até 8 horas úteis para atendimento.
- Após abertura de chamado, em até 10 horas úteis substituição por máquina de backup.
- Após abertura de chamado, em até 48 horas para solução completa do problema ou troca permanente do equipamento danificado.

Fica compreendido como hora útil: segunda-feira a sexta-feira das 8:00h as 17:00h ou a combinar com o responsável pelo setor.

Setores de atendimento básico, funcionam 7/24, sendo imprescindível o funcionamento dos mesmos em todos os momentos, ou a combinar com o responsável pelo setor.

A CONTRATADA deverá fornecer toner sobressalente, ficando assim sempre no mínimo 1 (um) de cada insumo para reposição futura em cada um dos Departamentos ou Secretaria.

A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer tipo de peças de reposição ou componentes necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos locado sem que seja imputado qualquer ônus para o Município e sua administração.

A CONTRATADA deverá solucionar todo e qualquer problema no âmbito de suas responsabilidades, inclusive quanto aos seus funcionários ou terceiros que estejam a seu serviço, surgindo no decorrer da execução do objeto, mesmo que haja necessidade de uso de soluções não previstas e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos relativos a transporte, estadia e alimentação dos profissionais alocados na execução do objeto, eximindo expressamente a Administração, seus Departamentos e Secretarias, qualquer setor enfim de qualquer responsabilidade, até de se responsabilizar pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto;

Indicar um responsável para atuar como Gestor do contrato, que responderá pela coordenação e supervisão das atividades de equipe técnica designada para atuar nos serviços contratados perante os locais onde as impressoras serão instaladas.

Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão cumprir e respeitar as normas, horários e procedimentos administrativos adotados pelos departamentos e secretarias, responsabilizando-se por transgressões causados por funcionários ou terceiros a seu serviço.

A CONTRATADA deverá responder por processos, ações judiciais ou administrativas surgidas em decorrência do objeto, causados por ações, omissões, negligências, imprudências ou imperícias de seus funcionários ou terceiros a serviço seu;

Durante a duração do contrato, a CONTRATADA deverá prestar atendimento em todas as

unidades onde houver instalação de um produto seu, atendendo através de sua equipe de suporte ou de rede de assistência técnica autorizada e quando houver a necessidade de retirada dos mesmos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro com as mesmas especificações ou superior, até o retorno do equipamento enviado para a assistência técnica retornar;

O atendimento técnico do contrato deverá ser agendado previamente e prestado de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 17:00h respeitando o horário de almoço do responsável pelo Departamento ou Secretaria destinado a supervisionar o processo de instalação, manutenção, troca de insumos ou quaisquer que sejam os trabalhos que serão realizados pelos funcionários ou terceiros a serviço seu;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todo o controle de logística dos equipamentos fornecidos e das possíveis substituições de partes e peças com o recolhimento de qualquer resíduo que venha a ter durante o serviço prestado;

A CONTRATADA deverá usar selos de garantia visando identificar e proteger áreas de seus equipamentos que não possam ser violados a não ser por funcionários ou terceiros a seu serviço, com finalidade de efetuar manutenção preventiva ou corretiva;

A CONTRATADA deverá realizar serviços de manutenção corretiva nos ativos fornecidos que for demandado por meio de incidentes registrados na Central de Serviços;

A CONTRATADA também deve gerenciar todos os incidentes no mês contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de chamado;
- Número de série do equipamento atendido;
- Data e hora de abertura do incidente;
- Data e hora do início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- Data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- Identificação do técnico executor do atendimento;
- Descrição sucinta do incidente (equipe envolvida, causa(s), solução(ões) de contorno e solução(ões) definitivas;

Se a nota fiscal/fatura estiver com alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido a CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para entrega, instalação e treinamento dos funcionários responsáveis pelo manuseio dos equipamentos de cada setor, tendo como início de seu trabalho a o primeiro dia útil da assinatura do contrato;

Na hipótese de ser prorrogado o contrato por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá incidir sobre ele reajuste contratual, mediante a aplicação do índice mencionado em edital;

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e retirada dos equipamentos após o vencimento do contrato, caso não haja prorrogação de seus serviços;

A CONTRATADA deverá protocolar a entrega de seus equipamentos com cada responsável de setor onde o equipamento será instalado;

Em caso de furto, roubo, extravio ou danos no equipamento que sejam provados que foi por mal-uso do servidor público, o ressarcimento será realizado mediante acordo entre as partes;

A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos backup de cada modelo solicitado nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse para atender eventuais quebras de equipamentos já instalados e que necessitem de troca imediata; se o problema do equipamento instalado persistir por até 3 (três) vezes no período de 90 (noventa) dias, o equipamento deverá ser imediatamente substituído; sem ônus para a CONTRATANTE;

Os cartuchos de reposição para os equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser cartuchos compatíveis 100% novos ou originais.

**ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2018

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
Email:

Objeto: Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ANO	Descrição do Serviço CÓPIA REPROGRAFICA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	UN	3.122.543	Impressão monocromático		
2	UN	214.984	Impressão policromática		

VALOR TOTAL, POR EXTENSO: R\$ 00,00 (_____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO Pregão Presencial 108/2018.

Observações:

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

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

ANEXO IV

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3482/2018**

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 00,00 (escrever por extenso).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

DETENTORA: _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse, __ de _____ de 2018.

Prefeito Municipal

Diretor Responsável
Representante Legal: Sr (a). _____

ANEXO V

“MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO”

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento **ATA DE REGISTRO Nº ____/2018**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito Municipal brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº __, Bairro _____, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.830-000, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____._____/_____- com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial nº 108/2018**, nos autos do **Processo Administrativo nº 3482/2018**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões, conforme especificações do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a iniciar-se em __ de ____ de 20 __, encerrando-se em __ de _____ de 20 __.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

15.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preço;

15.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preço;

15.1.3. Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

15.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

15.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

15.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

15.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

15.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

4.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas nas Cláusulas do edital do Pregão Presencial 012/2018, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes do Registro de Preços deverá (ão) efetuar a prestação dos serviços à **PREFEITURA** no prazo máximo de 2 (dois) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

6.2. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito os **DEPARTAMENTOS REQUISITANTES**.

6.3. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **DETENTORA** no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

6.4. Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, da prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a **DETENTORA** obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo máximo de prazo estabelecido no Termo de Referência.

6.6. Ocorrendo qualquer problema, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito aos DEPARTAMENTOS REQUISITANTES.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

7.1. O valor total registrado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial 108/2018 com seus Anexos e a (s) proposta (s) da (s) **DETENTORA** (S);

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ___ de _____ de 2018.

Prefeito Municipal

Detentora da Ata



ANEXO VI

**MODELO DE
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial 108/2018** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado.

ANEXO VII

**MODELO DE
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº

____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)

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

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 termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)

ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal

RG e CPF

(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)

(RECONHECER FIRMA (S))

ANEXO X

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL 108/2018 – Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO N° 108/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:....., de de

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2018
ANEXO XI – FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

FAX:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

EMAIL DA EMPRESA:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. N°.:

CPF. N°.:

EMAIL PESSOAL:

EMAIL INSTITUCIONAL:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.