



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### **ADVERTÊNCIA**

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022**

**MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**

**PROCESSO Nº 1808/2022**

### 1. PREÂMBULO

**1.1.** 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 9.863 de 07/12/2021, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 9.862 de 07/12/2021, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial do tipo **MENOR VALOR TOTAL 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 ao **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**1.2.** A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação no dia **16 de maio de 2022 às 09:30 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 **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”**, 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 a cada departamento solicitante:



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## **01.02 EXECUTIVO**

### **01.02.02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

04.122.0040.2005 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

21 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.04 - DIRETORIA JURIDICA**

02.061.0005.2009 - MANUTENÇÃO JURIDICA

50 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.07 - DIRETORIA DA GUARDA MUNICIPAL**

06.181.0400.2013 - MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

80 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.08 - DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

15.452.0015.2016 - MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

96 - 3.3.90.39.12 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.09 - DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER**

27.812.0016.2020 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

108 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.10 - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

08.244.0330.2023 - MANUTENÇÃO DA PROMOÇÃO SOCIAL

120 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.15 - SECRETARIA DA SAÚDE**

10.301.0340.2043 - MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DA SAÚDE

287 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **01.02.20 DIRETORIA DE ÁGUA E ESGOTO**

17.512.0500.2070 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ÁGUA E ESGOTO

335 - 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 260.503,20** (duzentos e sessenta mil, quinhentos e três reais e vinte 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;



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

- 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 do TERMO DE CONTRATO;
- 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 do Termo de Contrato.
- 4.1.12. ANEXO XII – Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal
- 4.1.13. Anexo XIII – Declarações Diversas

## **5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **5.1. DAS RESTRIÇÕES:**

5.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

5.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução (*vide* item 5.2.3 do Edital);

5.1.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.1.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

5.1.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.1.1.5. Se enquadrem nas disposições previstas no Art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

5.1.1.6. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

### **5.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

5.2.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital;

5.2.2. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**5.2.3.** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **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 do representante legal que o assina (**caso não tenha firma reconhecida o documento apresentado, o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (ex.: RG, CNH ou qualquer outro documento oficial que possua assinatura apta a tal conferência), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 e modelo constante no ANEXO IX deste Edital**), 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.

**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;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### **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 esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento, devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

### **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 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **Anexo VII**, podendo ser apresentada (**se representante presente**) no momento do **CRENCIAMENTO** ou, posteriormente, se licitante melhor classificado, DEVE ser apresentado no Envelope 02-Documentações.

### **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**, podendo ser apresentada (**se representante presente**) no momento do **CRENCIAMENTO** ou, posteriormente, se licitante melhor classificado, DEVE ser apresentado no Envelope 02-Documentações.

## **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:

<p><b>Envelope nº 01 – Proposta</b> <b>Razão Social do Proponente</b> <b>Pregão Presencial nº 051/2022</b> <b>Processo nº 1808/2022</b></p>
<p><b>Envelope nº 02 – Habilitação</b> <b>Razão Social do Proponente</b> <b>Pregão Presencial nº 051/2022</b> <b>Processo nº 1808/2022</b></p>





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

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, **caso seja apresentado cópia simples, caberá ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei nº. 13.726/2018.**

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

### **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

8.1. A proposta de preço deverá ser utilizada, 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.

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

8.2.1. Razão social, endereço e CNPJ;

8.2.2. Número do processo e do pregão para contratação;

8.2.3. Descrição do objeto ofertado, com indicação da marca, se for o caso;

8.2.3.1. Caso o produto ofertado não tenha sido indicado a marca, o licitante participante, por meio de seu responsável legal e/ou procurador, deverá complementar tal informação em sua proposta apresentada. Por outro lado, caso o Licitante não esteja presente (entrega pelo CORREIO ou Protocolo), será desclassificado.

8.2.4. 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



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

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

**8.2.5.** 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.

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

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

**8.2.8.** 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.

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

**8.2.10.** 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.

**8.2.11.** 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.

**8.2.12.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DESCLASSIFICADAS**.

### **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

#### **9.1. 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.

**9.1.2.** 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.





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### **9.2. 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.

**e.1)** No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do **Anexo XII** deste Edital.

**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;

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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;

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

**9.2.3.** 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.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### **9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.3.1.** Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, 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.

**9.3.1.1.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características 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.

**9.4.2.** Declaração EMITIDA PELO PRÓPRIO LICITANTE PARTICIPANTE (assinado por seu representante legal ou procurador), de que esta apto a comercializar e prestar manutenção/assistência técnica aos equipamentos ofertados e de que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção nos equipamentos ofertados (ANEXO XIII).

### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.5.1.** 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.

## **10. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1.** 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.

### **10.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas)**

**10.2.1.** 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



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

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.

**e)** 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.

**f)** Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

**10.2.2.** 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.

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

### **10.3. Dos lances verbais**

**10.3.1.** 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.

**10.3.2.** 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.

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

### **10.4. Do julgamento**

**10.4.1.** O julgamento observará o critério de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, atendidas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

**10.4.3.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

**10.4.4.** 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;

**10.4.5.** 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;

**10.4.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

proposta de menor preço.

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

**10.4.8.** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

**10.4.9.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**10.4.10.** O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

**10.4.11.** 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.

**10.4.12.** 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.

**10.4.13.** 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.

### **10.5. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**10.5.1.** 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 mais bem classificada.

**10.5.2.** Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**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.

**10.5.3.** 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.

**10.5.4.** O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

## **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** 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.

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

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

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

**11.4.** 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;

**11.4.1.** 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;

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

**11.6.** 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;

**11.7.** Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar o TERMO DE CONTRATO, 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.

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

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





# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

**11.9.** As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas **ou encaminhada para o e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)** aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O objeto deste Pregão será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de contrato e expedição de Ordem de Compra. Não sendo atendida o Contrato pela primeira classificada, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s).

## **13. DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**13.1.1.** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

**13.1.2.** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**13.1.3.** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

**13.1.4.** Os preços também 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.

## **14. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

**14.1.1.** Descumprir as condições do Contrato;

**14.1.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**14.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.1.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**14.1.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração;

## **15. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

**15.1.** As contratações decorrentes do Contrato, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO IV.

**15.2.** 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;

**15.2.1.** 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 15.2.

**15.3.** 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.

**15.3.1.** 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.

### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL E DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)**

**16.1.** Compete aos licitantes interessados todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, observando e atendendo toda as condições estabelecidas em Termo de Referência e Termo de Contrato.

**16.2. A empresa vencedora da presente licitação, no ato da assinatura do contrato, deverá recolher caução contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.**

**16.2.1.** Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

**16.2.2.** Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

**16.2.3.** A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**17.1.** Compete à PREFEITURA:

**17.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

**17.1.2.** Efetuar o Termo de Contrato com o licitante homologado, conforme modelo ANEXO V;

**17.1.3.** Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

classificação e os quantitativos de contratação definidos;

**17.1.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**17.1.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato;

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

**17.1.7.** Indicar o gestor Contrato, no caso o Departamento requisitante.

### **18. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**18.1.** A (s) empresa (s) licitante (s) participantes do Registro de Preços deverá (ão) efetuar a prestação dos serviços à **PREFEITURA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

**18.2.** Vale ressaltar que para os itens deste certame, os departamentos solicitantes, entrarão em contato com a licitante vencedora, informando qual a quantidade de material a ser adquirido. Este contato se dará sempre que entender necessário pela contratante.

**18.3.** 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.

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

### **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE e seu respectivo boleto bancário conforme subitem 19.1.1 abaixo, após conferência pelo Departamento Requisitante.

**19.1.1.** Conforme Decreto Municipal nº. 3752, de 23 de dezembro de 2021, a Nota Fiscal (NFs) e/ou DANFE DEVERÁ estar acompanhada do respectivo boleto bancário, sendo que este (boleto) informará o documento fiscal de origem.

**19.2.** 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.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

**19.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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 do Contrato, 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.

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

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

**19.8.** 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;

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

**19.10.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, aplicando o índice de reajuste estipulado em Edital, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

## **20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**20.1.** 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.

## **21. DAS SANÇÕES**

**21.1.** O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar o CONTRATO ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

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

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

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

**21.2.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

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

**21.2.2.1.** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do objeto: por atraso no fornecimento **OU** descumprimento de condições e obrigações assumidas **OU** fornecimento fora das especificações constantes no Termo de Referência. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

**21.2.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto, nas hipóteses de: reiterado descumprimento de obrigações contratuais **OU** se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado **OU** caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias estabelecido no item 21.2.2.1 **OU** os fornecimentos forem prestados por reiteradas vezes fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

**21.2.3.** 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.

**21.2.4.** 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.

**21.3.** 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.

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

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

**21.5.1.** Retardarem a execução do pregão;

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

**21.5.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

**21.6.** 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.

**21.7.** 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.

**21.8.** Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a CONTRATADA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicada multa e juros moratórios à razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

### **22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**22.1.** 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.

### **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

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

**23.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**23.5.** 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.

### **24. ESCLARECIMENTOS**

**24.1.** 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: 13831-024,



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br.

**24.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**24.3.** 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, 28 de abril de 2.022

**ALICE BORTOLOTTI VALSECHI**  
**DIRETORA DE ÁGUA E ESGOTO**

**CYNARA ROMANINI VILLALVA**  
**DIRETORA DE DESEN. SOCIAL E CIDADANIA**

**EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**GILBERTO MARTINS NOGUEIRA**  
**DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**JORGE VINICIUS DOS SANTOS**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**CARLOS EDUARDO BISTÃO NASCIMENTO**  
**DIRETOR JURÍDICO**

**WILSON ROBERTO MACHADO**  
**DIRETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**CARLOS ROBERTO ORTIZ DE CAMPOS**  
**DIRETOR DE ESPORTE E LAZER**





# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO I

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

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

**PREGÃO PRESENCIAL n° 051/2022**

**PROCESSO n° 1808/2022**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**CEP:**

**Estado:**

**Telefone:**

- Obtivemos, através do acesso à página [www.pmsaposse.sp.gov.br](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.

Loça: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br). A não remessa do recibo exime 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.



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: 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:**

O preço dos serviços das cópias reprográficas deverá ser ofertado “por cópia”. No valor da locação deverá estar incluso o deslocamento técnico, assistência técnica, treinamento, transporte de instalação e retirada da máquina, material de consumo como: (toners, 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:

$$\text{Contador Black} - \text{Contador Color}^1 = n^\circ \text{ Paginas monocromáticas}$$

#### **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 equipamentos novos que estejam em linha de fabricação, comprovado por meio de documento do

---

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



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

fabricante, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação específica e de acordo com as especificações abaixo:

<b>Modelo 01</b>	<b>Impressora Multifuncional Lazer Monocromática A4</b>
Tecnologia	Laser Monocromática
Processador	600 MHz ou acima
Memoria	256 MB ou acima
Formatos	A4, Carta
Função	Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização OCR, PDF Pesquisável
Manuseamento de Papel	Bandeja de entrada para 250 folhas
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, Digitalizar para WSD
Conectividade / Interface	Rede Ethernet 10/100 USB 2.0 ou superior
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo de Trabalho	100.000 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA

<b>Modelo 02</b>	<b>Impressora Multifuncional Lazer Monocromática A4</b>
Tecnologia	Laser Monocromática
Processador	1,2 GHz ou acima
Memoria	1,25 GB ou acima
Formatos	A4, Carta
Função	Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização OCR integrado, PDF Pesquisável
Impressão	45 PPM ou acima Resolução: 1200 X 1200 dpi ou acima Duplex automática Capacidade de impressão integrada com USB (PenDrive)
Digitalização	40 IPM ou acima Duplex automática em passada única Pastas da Rede, USB, OCR Nativo no equipamento
Manuseamento de papel	Bandeja de entrada de 550 folhas
Conectividade / Interface	Rede Ethernet 10/100 USB 2.0 ou superior
Painel	Touch Screen 7" + teclado
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo de Trabalho	150.000 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

<b>Modelo 03</b>	<b>Impressora Multifuncional Colorida A4</b>
Tecnologia	Laser Color
Processador	1200 MHz ou acima
Memoria	512 MB ou acima
Formatos	A4, Carta
Função	Impressão, Cópia, Digitalização
Impressão	25 PPM e/ou Superiores
Digitalização	20 IPM ou acima Pastas da Rede, USB, Pasta de rede
Painel	Touch Screen 3,5"
Conectividade / Interface	Rede Ethernet 10/100 USB 2.0, Wi-Fi ou superior
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo Mensal	50.000 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA

<b>Modelo 04</b>	<b>Impressora Multifuncional Colorida A3</b>
Tecnologia	Laser Color
Processador	1,2 GHz ou acima
Memoria	8GB ou acima
Formatos	A4, A3, Carta
Função	Impressão, Cópia, Digitalização
Impressão	30 PPM e/ou Superiores Duplex automático
Digitalização	35 IPM ou acima Digitalização duplex Digitalizar para e-mail, Pasta na rede, Para USB, PDF pesquisável
Capacidade do alimentador automático de documentos	250 Folhas
Capacidade de bandeja	2 Bandejas para 520 folhas
Resolução de impressão	Até 1.200 X 1.200dpi
Conectividade / Interface	Rede Ethernet 10/100 USB 2.0
Drivers	Compatíveis com Windows 7 ou superior
Ciclo Mensal	300.000 páginas por mês ou superior
Rede Elétrica	127VCA e/ou 220VCA



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## DISPOSITIVOS

Abaixo tabela com **previsão** do número de dispositivos por departamento / Secretária.

Departamento	Modelo 1	Modelo 2	Modelo 3	Modelo 4
Guarda Municipal	0	0	1	0
Serviços Públicos	1	0	0	0
Desenvolvimento Social	4	1	0	0
Secretaria de Saúde	20	1	0	0
Esporte	1	0	0	0
Administração	8	6	1	1
Jurídico	1	1	0	0
DAE	1	0	0	0
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## PREVISÃO IMPRESSÃO

Previsão de impressões por departamento / Secretária.

Departamento	Modelo 1 Mono	Modelo 2 Mono	Modelo 3		Modelo 4		Total
			Mono	Color	Mono	Color	
Administração	180.000	185.000	4.000	10.000	<b>4.000</b>	<b>16.000</b>	<b>399.000</b>
Jurídico	55.000	15.000	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70.000</b>
Água e Esgoto	11.000	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11.000</b>
Secretaria da Saúde	730.000	40.000	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>770.000</b>
Desenvolv. Social	63.000	17.000	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80.000</b>
Esportes	11.000	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11.000</b>
Serviços Públicos	8.000	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8.000</b>
Guarda Municipal	0	0	5.000	5.000	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10.000</b>
<b>Total por modelo</b>	<b>1.058.000</b>	<b>257.000</b>	<b>9.000</b>	<b>15.000</b>	<b>4.000</b>	<b>16.000</b>	<b>1.359.000</b>

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Conforme Edital.

## 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.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

### **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 do Contrato e será de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado por período em legislação vigente.

### **VALOR/ FORMA DE PAGAMENTO:**

O Pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica e documentos fiscais, e após a conferência pelo Departamento Requisitante e aceite do fiscal.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR:**

A CONTRATADA utilizara 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.

- a) Após abertura de chamado, em até 8 horas uteis para atendimento.
- b) Após abertura de chamado, em até 10 horas uteis substituição por máquina de backup.
- c) 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 deles 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





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

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;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

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 05 (cinco) dias úteis 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;

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e retirada dos equipamentos após o vencimento do contrato.

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 de 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.



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO III

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022

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:
E-mail:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

Item	Uni.	Qtd. / Ano	Descrição Do Serviço	Marca	Preço Uni.	Preço Total
1	UN	1.328.000	Impressão Monocromático			
2	UN	31.000	Impressão Policromática			

**VALOR TOTAL GLOBAL (Somatório preço total item 1 + 2): R\$ 00,00 (POR EXTENSO).**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO Pregão Presencial n° 051/2022.**

#### 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 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO IV

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1808/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

**CONTRATADO:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_/2022

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS COMPLETOS.

**VALOR TOTAL REGISTRADO:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**ADVOGADO (S)/ N° OAB/email:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

- 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.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JOÃO LEANDRO LOLLI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

CPF N°:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/ INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE:**

#### **Pela contratada:**

Empresa:

Nome:

Cargo:

CPF N°:

Email institucional:

Email Pessoal:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO V

### “MINUTA DO CONTRATO”

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELERAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**  
E \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° \_\_\_/2022**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário e/ou Diretor Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal n°. 3.757/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, n°. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para celebrar, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial n° 051/2022**, nos autos do **Processo Administrativo n° 1808/2022**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa de outsourcing de impressão, conforme especificações do edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo da vigência do presente contrato se estende por um período de 12 (doze) meses, a iniciar-se em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, encerrando-se em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, nos termos, condições e limites permitidos pelo Artigo 57 da Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

**2.2.** A Contratada obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do presente Contrato, bem como de sua execução, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, nas condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1.** Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

Pregão Presencial nº 051/2022 e o preço contratado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

**3.2.** O serviço licitado deverá ser realizado conforme Termo de Referência, mediante a anterior apresentação da autorização de Ordem de Serviço.

**3.3.** Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.4.** 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 Contrato, o qual neste ato será realizado pelo Servidor (a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_.

**4.2.** Comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES**

**5.1.** Aplicam-se a este Contrato 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 na Cláusula 21 do edital de Pregão Presencial nº 051/2022, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

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

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá (ão) efetuar a entrega do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

**6.2.** O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE e seu respectivo boleto bancário conforme subitem 6.2.1 abaixo, após conferência pelo Departamento Requisitante.

**6.2.1.** Conforme Decreto Municipal nº. 3.752, de 23 de dezembro de 2021, a Nota Fiscal (NFs) e/ou DANFE DEVERÁ estar acompanhada do respectivo boleto bancário, sendo que este (boleto) informará o documento fiscal de origem.

**6.3.** Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens,



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.4.** Entregue os produtos, esses serão fiscalizados e fica assegurado, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar o item irregular no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**6.5.** Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito o Departamento requisitante.

**6.6.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada os índices de reajustamento de preços e a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR CONTATO E GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** O valor total neste contrato é de R\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_ (escrever valor, por extenso).

**7.2.** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.1.** Sempre que o valor contratual for aumentado em razão de aditivos ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**7.2.2.** A garantia deverá ser apresentada em data não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**7.2.3.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 21 deste contrato.

**7.2.4.** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**7.2.5** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

contratado.

**7.2.6.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.7.** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 051/2022 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) **CONTRATADA(S)**.

### **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 deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Termo de Contrato, 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 2022

**SECRETÁRIOS/DIRETORES RESPONSÁVEIS**

**CONTRATADA**

**FISCAL CONTRATUAL**



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## 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 nº 051/2022** 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)

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO VII

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

#### DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº 051/2022

\_\_\_\_ (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 (dezesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:

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



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## 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 N° 051/2022**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)





# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## 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 está 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.

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO X

### MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022 – Contratação de empresa de outsourcing de impressão, conforme especificações do edital.

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n° \_\_\_\_\_, 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° 051/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(N° do CNPJ da Empresa)



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

## ANEXO XI

### FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. N°:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. N°:

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato/ata de registro.

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.



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**ANEXO XII**

## **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL (entrega obrigatória)**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022  
MENOR VALOR GLOBAL  
PROCESSO N° 1808/2022**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação  
em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte  
no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio  
de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(N° do CNPJ da Empresa)



# Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: prefeitura@pmsaposse.sp.gov.br

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÕES DIVERSAS**

**(entrega obrigatória)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022**

**MENOR VALOR GLOBAL**

**PROCESSO Nº 1808/2022**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação  
em referência, declaro sob as penas da lei, que estou apto a comercializar e prestar  
manutenção/assistência técnica aos equipamentos ofertados e de que possui técnicos treinados  
e aptos a prestar manutenção nos equipamentos ofertados.

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)