



TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 056/2014
EDITAL N.º 023/2014

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços reprográficos com a locação de Multifuncionais (copiadoras e impressoras) novas, sem uso, com fornecimento de suprimentos (tonners, cilindro, exceto papel), seguro contra furto, manutenção preventiva e corretiva com visitas periódicas, backup local de todos os dos equipamentos, atendimento em até 24 horas para assistência e manutenção em horário comercial e suprimento em reserva para 30 (trinta) dias.

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e vossa empresa, solicitamos **o preenchimento** deste Termo de retirada de edital e a retransmissão do mesmo, para o Departamento de Compras, a través do fax **(11) 4891-1016** ou para o e-mail **licitacao@bjperdoes.sp.gov.br**.

Deixar de encaminhar o presente Termo de retirada de edital, não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

Data: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

C.N.P.J.: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Nome/ Cargo: _____



EDITAL nº 023/2014
PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO: 056/2014

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços reprográficos com a locação de Multifuncionais (copiadoras e impressoras) novas, sem uso, com fornecimento de suprimentos (tonners, cilindro, exceto papel), seguro contra furto, manutenção preventiva e corretiva com visitas periódicas, backup local de todos os dos equipamentos, atendimento em até 24 horas para assistência e manutenção em horário comercial e suprimento em reserva para 30 (trinta) dias.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 31/07/2014

HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 10h00. (horário de Brasília – DF).

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10h30. (horário de Brasília – DF).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Rua Dom Duarte Leopoldo, nº 77 – “Espaço Cultural Bárbara Cardoso” – Centro, Bom Jesus dos Perdões, SP, CEP 12.955-000, telefone (11) 4012-1000, ramal 1019/1020.

A sessão será conduzida pela Pregoeira Mits Cássia da Silva, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

ESCLARECIMENTOS:

Departamento de Compras e Licitações, Rua Dom Duarte Leopoldo, nº 83 - Centro, Bom Jesus dos Perdões, SP, CEP 12.955-000, telefone (11) 4012-1000, ramal 1019/1020, e-mail: adm.compras@bjperdoes.sp.gov.br.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no sítio desta Prefeitura (<http://www.bjperdoes.sp.gov.br>).

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 52.359.692/0001-62, através do Prefeito Municipal EDUARDO HENRIQUE MASSEI, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.



As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I - Projeto Básico;
- II - Proposta Comercial;
- III - Termo de Credenciamento;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- VI - Modelo de Declaração de Ausência de Impedimento para contratação;
- VII – Modelo de Declaração de Micro empresa
- VIII - Minuta Contratual.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1- O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o segundo dia útil anterior à abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” das 10 h às 16 h, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do site da Prefeitura www.bjperdoes.sp.gov.br . No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

1.2- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes **dotações orçamentárias:**

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 04.122.0002.2003 – Ficha 30 – Administração

(10 unidades item 1 = R\$ 11.400,00)

(10 unidades item 2 – R\$ 34.800,00)

(01 unidade item 3 = R\$ 2.520,00)

(02 unidades item 4 = R\$ 11.280,00)

R\$ 60.000,00

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 04.122.0002.2012 – Ficha 110 – Secretaria da Educação

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 10.302.0020.2030 – Ficha 323 - Saúde

(10 unidades item 1 = R\$ 11.400,00)

(10 unidades item 2 – R\$ 34.800,00)

(01 unidade item 3 = R\$ 2.520,00)

(02 unidades item 4 = R\$ 11.280,00)

R\$ 60.000,00



Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 08.244.0022.2032 – Ficha 379 - SASC

(02 unidade item 2 – R\$ 10.440,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 17.512.0021.2031 – Ficha 348 – Água e Esgoto

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 15.451.0015.2024 – Ficha 271 - Barracão

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 27.812.0012.2019 – Ficha – 333 – Sec. de Esportes

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 20.606.0004.2011 – Ficha 99 - Agricultura

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 13.392.0013.2020 – Ficha 242 – Cultura

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 15.451.0002.2023 – Ficha 253 – Sec. Obras e Serviços

(01 unidade item 2 – R\$ 3.480,00)

(01 unidade item 4 = R\$ 5.640,00)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 12.361.0006.2014 – Ficha 145 – Ensino Fundamental

(05 unidades item 1 = R\$ 5.700,00)

(05 unidades item 2 – R\$ 17.400,00)

(01 unidade item 3 = R\$ 2.520,00)

(02 unidades item 4 = R\$ 11.280,00)

R\$ 36.900,00

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Funcional Programática: 12.365.0005.2013 – Ficha 125 – Ensino Infantil

(04 unidades item 1 = R\$ 4.560,00)

(04 unidades item 2 – R\$ 13.920,00)

(01 unidade item 3 = R\$ 2.520,00)

(01 unidades item 4 = R\$ 5.640,00)

R\$ 26.640,00



2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação:

2.2.1- De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- De interessados que se encontrem sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.2.3- De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4- Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.3 – Deverá ser apresentada declaração conforme o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue, bem como modelo do **Anexo III (COM RECONHECIMENTO DE FIRMA), FORA DOS ENVELOPES**:

3.1.1- 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, 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;

3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:



a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3 - 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 VII** deste Edital, e apresentada **FORA ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.2 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

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

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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:

Denominação da empresa

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão Presencial nº ____/2014

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Denominação da empresa:

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão Presencial nº ____/2014

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

5- DA PROPOSTA

5.1- O **Anexo II** 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, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, em **papel timbrado da empresa** datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preço unitário por item em algarismo e entre parênteses, por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

5.3.3- Marca e modelo que identifiquem o equipamento ofertado a ser locado;

5.3.4- O prazo de execução dos serviços objeto deste Pregão, será previsto no item 09 e anexo I deste edital, mediante apresentação de Requisição própria emitida pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

5.3.5- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.6- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.3.7- Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Projeto Básico.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:



a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) 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;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

c2) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda;

c3) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, Mobiliária e Imobiliária, expedida pelo órgão municipal competente.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, por parte de ME ou EPP, será assegurado o **prazo de dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) O **Balanco Patrimonial** (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo a demonstração contábil do exercício

b) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

6.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestados**, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante e de profissional pertencente ao quadro permanente, que comprovem a execução de serviços de características semelhantes e de igual complexidade tecnológica.

6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do



original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento será feito pelo critério **de menor preço por item**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.



7.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- 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;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, 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;

7.6.4 - O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances a ser definida de comum acordo no momento da sessão**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

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

7.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - 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;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;



b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

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

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

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

7.16 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



7.17 - Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.18 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.19 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

8 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado na Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro – Bom Jesus dos Perdões.

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

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

8.4 - 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 três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

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

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

8.4.5- Os recursos devem ser protocolados na Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, no Setor de Protocolo Geral, localizado na Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro – Bom Jesus dos Perdões, dirigidos ao subscritor deste edital.

9 - PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1- Deverá a empresa adjudicatária, atender plenamente as exigências e especificações contidas no anexo I – Projeto Básico.

9.2 – O fornecimento dos equipamentos será feito através de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

9.3- A empresa adjudicatária obriga-se a execução do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

9.4 – Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para o efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, distribuição, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros que venham a incidir no pleno fornecimento do objeto.

9.5 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.5.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Projeto Básico, determinando sua substituição;

9.5.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



9.6- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.7- Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

9.9 – Para garantia da execução do serviço, a licitante contratada deverá prestar garantia em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, através de uma das modalidades elencadas no art. 56, § 1º da Lei 8666/93 (caução, seguro-garantia ou fiança bancária).

9.10 – O Prazo para prestação dos serviços será de 01 (um) dias a contar da assinatura do contrato, que ocorrerá após a homologação do certame, podendo ser prorrogado conforme previsão constante na Lei 8666/93.

10- FORMA DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, pela Tesouraria desta Prefeitura, após comprovado a execução, mediante relatório de controle, e devida apresentação da Nota Fiscal na Divisão de Compras e Licitações, sem qualquer correção monetária.

10.2- A cobrança deverá ser feita pelo valor global dos equipamentos instalados. Exemplo: a contratante solicitou 10 impressoras modelo item 01, cuja a franquia é de 5.000 cópias, totalizando, nesse caso exemplificativo o montante global de 50.000 cópias. A contratante deverá somar quantas impressões/cópias foram efetivamente feitas nesses equipamentos e assim cobrar por elas. Se tiverem sido feitas 45.000 cópias a contratada emitirá nota fiscal/fatura relativa a esta quantidade de cópias tiradas, dividindo-as pelos setores que utilizaram, não importando se uma impressora passou a quantidade franqueada, pois a quantidade ultrapassada poderá ser compensada por outro equipamento que utilizou uma quantidade menor de cópias/impressões. Desta feita a Contratante pagará exatamente pela quantidade de cópias/impressões realizadas.

10.3- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 2(dois) dias úteis;

10.3.1- Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções cabíveis.

11- SANÇÕES

11.1. O licitante que causar o retardamento dos procedimentos relativos a este pregão, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar nos pregões realizados por esta Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



11.2. Caso a empresa adjudicatária se recuse a assinar o Contrato Administrativo decorrente deste Edital no prazo fixado, que é de cinco dias após a convocação, ou venha a desistir da execução do Objeto, garantida a sua prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito ao pagamento de multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, após o devido processo administrativo e garantida a defesa prévia, com as conseqüências contratuais e as prevista em lei ou regulamento.

11.4. Constituem motivos para a rescisão do Contrato Administrativo:

- a) o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando esta Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução do objeto no prazo e condições contratadas;
- d) a sub-contratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, sem o consentimento por escrito desta Prefeitura;
- e) o desatendimento às determinações desta Prefeitura;
- f) a alteração do objeto social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa adjudicatária, que prejudique a correta execução do contrato;
- g) o pedido de falência, a recuperação judicial, o pedido de dissolução ou de liquidação judicial ou extrajudicial da empresa adjudicatária;
- h) razões de ordem pública, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas por esta Prefeitura.

11.5. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato Administrativo, esta Prefeitura poderá aplicar à empresa adjudicatária também as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir esta Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.5.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor do contrato devidamente reajustado:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;



c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

11.5.2. As multas são independentes e serão aplicadas alternativa ou cumulativamente, conforme o caso, e suas aplicações não impedem que esta Prefeitura, ao seu critério, revogue unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

11.6. Esta Prefeitura poderá deixar de aplicar as multas contratuais se preferir o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- 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.

12.2 - O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.bjperdoes.sp.gov.br> .

12.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

12.4- Após a emissão do Atestado de Recebimento, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada dos mesmos, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

12.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.6 – Sempre que necessário a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, poderá solicitar documentação complementar, a empresa contratada a fim de verificar o pleno atendimento das legislações que venham a incidir na plena execução do objeto.

12.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Vara Distrital de Nazaré Paulista.

Bom Jesus dos Perdões, 18 de julho de 2014.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços reprográficos com a locação de Multifuncionais (copiadoras e impressoras) novas, sem uso, com fornecimento de suprimentos (tonners, cilindro, exceto papel), seguro contra furto, manutenção preventiva e corretiva com visitas periódicas, backup local de todos os dos equipamentos, atendimento em até 24 horas para assistência e manutenção em horário comercial e suprimento em reserva para 30 (trinta) dias.

ITEM 01 - IMPRESSORA LASER (estimado: 29 impressoras)

Tecnologia: Laser
Impressão: Preta e Branca.
Formato: A4
Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI
Velocidade mínima de: 32 PPM
Interface: USB
Franquia mensal: 5.000 (cinco mil) impressões

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).

ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL DIGITAL, COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER (estimado : 39 impressoras)

Tecnologia: Laser
Cópia/Impressão: Preta e Branca.
Formato: A4
Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI
Velocidade mínima de: 32 PPM
Interface: USB
Franquia mensal: 10.000 (dez mil) cópias/impressão

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO: R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais)

ITEM 03 - COPIADORA DIGITAL, IMPRESSORA A LASER E SCANNER COLORIDO (estimado: 04 impressoras)

Tecnologia: Tecnologia laser em Preto e Branco.
Tipos de consumíveis: Cartucho de toner e unidade do cilindro.
Velocidade máxima de impressão (ppm): 32 ppm em preto.
Resolução da impressão (máximo em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.
Memória padrão: 64 MB
Interface(s): padrão
Interface paralela, USB 2,0 de alta velocidade e ethernet.
Fax Modem.



Franquia mensal: 5.000 cópias (mensal).

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO ITEM 03: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais).

ITEM 04 - Impressora Laser Colorida (estimado 08 impressoras)

Impressão Colorida

Formato A4

Resolução máxima em dpi 600 x 600 dpi.

Memória Padrão 256 MB

Tempo da primeira pagina de impressão: 11 segundos

Ciclo mensal superior a 50.000 pagina

Toner com capacidade superior a 2.500 paginas com cobertura de 5 %

Interfaces USB 2.0 e LAN de Alta

Velocidade máxima em colo A4 21ppm

Velocidade máxima em Preto A4 21 ppm

Franquia Mensal 2.000 cópias (mensal)

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO ITEM 04: R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais).



ANEXO I - A

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços reprográficos com a locação de Multifuncionais (copiadoras e impressoras) novas, sem uso, com fornecimento de suprimentos (tonners, cilindro, exceto papel), seguro contra furto, manutenção preventiva e corretiva com visitas periódicas, backup local de todos os dos equipamentos, atendimento em até 24 horas para assistência e manutenção em horário comercial e suprimento em reserva para 30 (trinta) dias.

A modalidade de prestação de serviços envolve o fornecimento de recursos computacionais adequados e necessários, controlados por meio de um eficiente sistema de gestão, de forma a otimizar a logística de fornecimento e distribuição de suprimentos.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Da Instalação dos Equipamentos

2.1.1 A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

2.1.2 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

2.1.3 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do Contratante.

2.2 Dos Equipamentos e Sistemas

2.2.1 Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal no 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade superior a 30 (trinta) meses.

2.2.2 Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

2.2.3 Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.2.4 Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automática (função: duplex);
- base de dados compatível com o padrão do Contratante;
- interfaces em português e/ou inglês;
- dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (faxes, cópias e impressões), garantindo assim a organização na saída das impressões, quando requerido nas especificações.

2.2.5 Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de



consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

2.2.6 O **software de gerenciamento** que será instalado em servidor do Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/ multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/ multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais.

2.3 Características dos Equipamentos Contratados

Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão e reprografia estão classificados em diferentes categorias, segundo:

- a) o tipo de equipamento: multifuncional ou impressora;
- b) o tipo de impressão: monocromática (preto e branco) ;
- c) a velocidade de impressão, em branco e preto, medida em páginas por minuto (ppm);
- d) a quantidade de cópias, medida em cópias/mês; e



e) o tipo de máquina, compatível com papel A4 .

Para as categorias supracitadas, os equipamentos deverão possuir as características mínimas, abaixo descritas:

ITEM 01 - IMPRESSORA LASER (estimado: 29 impressoras)

Tecnologia: Laser
Impressão: Preta e Branca.
Formato: A4
Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI
Velocidade mínima de: 32 PPM
Interface: USB
Franquia mensal: 5.000 (cinco mil) impressões

ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL DIGITAL, COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER (estimado : 39 impressoras)

Tecnologia: Laser
Cópia/Impressão: Preta e Branca.
Formato: A4
Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI
Velocidade mínima de: 32 PPM
Interface: USB
Franquia mensal: 10.000 (dez mil) cópias/impressão

ITEM 03 - COPIADORA DIGITAL, IMPRESSORA A LASER E SCANNER COLORIDO (estimado: 04 impressoras)

Tecnologia: Tecnologia laser em Preto e Branco.
Tipos de consumíveis: Cartucho de toner e unidade do cilindro.
Velocidade máxima de impressão (ppm): 32 ppm em preto.
Resolução da impressão (máximo em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.
Memória padrão: 64 MB
Interface(s): padrão
Interface paralela, USB 2,0 de alta velocidade e ethernet.
Fax Modem.
Franquia mensal: 5.000 cópias (mensal).

ITEM 04 - Impressora Laser Colorida (estimado 08 impressoras)

Impressão Colorida
Formato A4
Resolução máxima em dpi 600 x 600 dpi.
Memória Padrão 256 MB
Tempo da primeira pagina de impressão: 11 segundos
Ciclo mensal superior a 50.000 pagina
Toner com capacidade superior a 2.500 paginas com cobertura de 5 %
Interfaces USB 2.0 e LAN de Alta
Velocidade máxima em colo A4 21ppm



Velocidade máxima em Preto A4 21 ppm
Franquia Mensal 2.000 cópias (mensal)

2.4 -Relatórios com Suporte de Software de Gerenciamento

O software de gerenciamento deverá estar habilitado a realizar as seguintes operações para o controle das impressões e reprografias:

- Emitir relatório de uso de consumíveis;
- Emitir relatório de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou centro de custos;
- Permitir a exportação de relatórios para o uso em editores de texto, planilhas eletrônicas e/ou banco de dados;
- Definir cotas de impressões para grupos de usuários e/ou usuários individuais;
- Possuir funcionalidade de autenticação para a permissão de impressões;
- No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
 - a) Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;
 - b) Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, local e o material impresso;
 - c) Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
 - d) Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;
 - e) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

2.5 Da Assistência Técnica e Manutenção

2.5.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

2.5.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

2.5.3 A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento locado.

2.5.4 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.5.5 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.



2.6 Da Manutenção Preventiva

A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante; e
- Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

2.7 Da Manutenção Corretiva

2.7.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

2.7.2 A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

2.7.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

2.7.4 A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

2.8 Supervisão

A Contratada deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa:

3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.2 Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;



- 3.3 Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 3.5 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
- 3.6 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- 3.7 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação do Contratante;
- 3.8 Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 3.9 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- 3.10 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 3.11 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- 3.12 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:
- a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
 - b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 3.13 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 3.14 A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 3.15 Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 3.16 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 3.17 Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 3.18 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 dias, os mesmos defeitos;



- 3.19 Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;
- 3.20 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- 3.21 Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
- 3.22 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 3.23 Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 3.24 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 3.25 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 3.26 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.27 Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;
- 3.28 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 3.29 Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.30 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 3.31 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 3.32 Manter programa interno de auto-fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 3.33 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;
- 3.34 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infra-estrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- 3.35 Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;



3.36 Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;

3.37 Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pelo Contratante;

3.38 Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).

ANEXO I-B

4. CONDIÇÕES GERAIS - SOFTWARE:

4.1 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

1. Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na Municipalidade.

A. SOFTWARE TARIFAÇÃO DE IMPRESSÃO

2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante.

3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2003/2008.

4. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x / XP / Vista / Seven / 2000 / 2003 / 2008, Linux, Unix, AS400 e AIX.

5. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.

6. Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente. Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.

7. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.

8. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e (duplex ou simplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.

9. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.

10. Permitir agendamento de Backup de dados automatizado.

11. Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.

12. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (*cluster*);

13. Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação, para que o administrador possa gerar relatórios personalizados, sem limitar-se a lista predefinida de relatórios.

14. Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (Cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex.



15. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
16. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Permitindo gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (Filas, Drivers, Compartilhamentos, Servidor), computadores e grupos.
17. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
18. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo e integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização.
19. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos.
20. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail.
21. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
22. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo Serial ou Mac Address.
23. Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.
24. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB.
25. Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.
26. Suportar cotas (limitação de volume) de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras. Deve também disponibilizar relatórios de utilização de cotas.
27. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário quando a cota estiver se aproximando do seu final. Deve ser possível definir em qual percentual de uso da cota ocorrerá à notificação (Ex. 80% ou 90% da cota).
28. Suportar operação em modo de cota não bloqueante, somente notificando que a cota foi atingida.
29. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.
30. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis individualmente.
31. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso.
32. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras e multifuncionais.
33. Possuir interface WEB que permita que os usuários a visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração.
34. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos, controlando que cada gerente só visualize o seu centro de custo e cada usuário só o seu dado.



35. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
36. Permitir de forma automática a impressão em uma única fila de impressão virtual e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida ou escolhida pelo usuário posteriormente na hora de imprimir.
37. Permitir no momento da impressão a escolha de qual centro de custo para lançar a impressão.
38. Permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso. Com a possibilidade de que o usuário possa visualizar somente os seus trabalhos.
39. Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambiente Windows, Linux, Unix e Mac.
40. Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão.
41. Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação.
42. Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação.
43. Permitir de que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação.
44. Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável).
45. Se a empresa licitante não for o fabricante do software deve possuir documento emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização.



ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2014

Denominação do licitante: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ: _____

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.

Os itens abaixo atendem plenamente às especificações constantes no ANEXO I – Projeto Básico do presente Edital:

ITEM 01 - IMPRESSORA LASER (estimado:29 impressoras)

Tecnologia: Laser

Impressão: Preta e Branca.

Formato: A4

Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI

Velocidade mínima de: 32 PPM

Interface: USB

Franquia mensal: 5.000 (cinco mil) impressões

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO: R\$

ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL DIGITAL, COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER (estimado : 39 impressoras)

Tecnologia: Laser

Cópia/Impressão: Preta e Branca.

Formato: A4

Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI

Velocidade mínima de: 32 PPM

Interface: USB

Franquia mensal: 10.000 (dez mil) cópias/impressão

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO: R\$

ITEM 03 - COPIADORA DIGITAL, IMPRESSORA A LASER E SCANNER COLORIDO (estimado: 04 impressoras)

Tecnologia: Tecnologia laser em Preto e Branco.

Tipos de consumíveis: Cartucho de toner e unidade do cilindro.

Velocidade máxima de impressão (ppm): 32 ppm em preto.

Resolução da impressão (máximo em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.

Memória padrão: 64 MB



Interface(s): padrão
Interface paralela, USB 2,0 de alta velocidade e ethernet.
Fax Modem.
Franquia mensal: 5.000 cópias (mensal).

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO ITEM 03: R\$.....

ITEM 04 - Impressora Laser Colorida (estimado 08 impressoras)

Impressão Colorida
Formato A4
Resolução máxima em dpi 600 x 600 dpi.
Memória Padrão 256 MB
Tempo da primeira pagina de impressão: 11 segundos
Ciclo mensal superior a 50.000 pagina
Toner com capacidade superior a 2.500 paginas com cobertura de 5 %
Interfaces USB 2.0 e LAN de Alta
Velocidade máxima em colo A4 21ppm
Velocidade máxima em Preto A4 21 ppm
Franquia Mensal 2.000 cópias (mensal)

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO ITEM 04: R\$

Validade da proposta: (Mínimo 60 dias)

O objeto acima descrito deverá ser executado pela licitante vencedora, após ordem de serviço emitida por órgão competente da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data a apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, mão-de-obra, seguro, frete e lucro.

DECLARO, sob as penas da lei, que o produto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Projeto Básico, assim como nas legislações aplicáveis ao objeto.

_____, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____



ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

(a ser preenchido, assinado e entregue fora dos envelopes)

A empresa _____, com sede na
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o(a) Sr. (a)
_____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e CPF nº
_____, para representá-la perante o Município de Bom Jesus dos Perdões
em licitação na modalidade Pregão Presencial – PPN ___/___, podendo formular lances,
negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

(NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes nº 02, sob pena de sujeição às penalidades previstas neste Edital de Pregão Presencial Nº ____/____, conforme especificações constantes do item 3 .

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL): _____ REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO: _____

RG _____ CPF _____

ASSINATURA: _____



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____. Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ - SSP-____ e do CPF n. _____. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(nome e assinatura do representante legal)



Anexo VI

Declaração de não possuir impedimento para contratação (a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

A (nome da empresa licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....),nº. (...)
- Bairro (.....), inscrita no CGC/MF sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....)
- (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de BOM JESUS DOS PERDOES, e que nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Julgadora da Licitação, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital da Licitação Tipo Pregão Presencial, e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Prefeitura Municipal BOM JESUS DOS PERDOES, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

xxxxxxxx, (dia...) de (mês...) de 2014.

(nome e assinatura do representante legal)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

___ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2014

PROCESSO Nº 056/2014

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.

De um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, CNPJ/MF nº 52.359.692/0001-62, neste ato representada pelo Sr. EDUARDO HENRIQUE MASSEI, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/ _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante do Processo nº 056/2014, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014, resolvem celebrar o presente Contrato, para prestação de serviços de locação de impressoras, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.078/1990 (Código do Consumidor), no Decreto nº 3.555/2000 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de locação de 30 impressoras laser p&b e de 60 multifuncionais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 004/2014, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ____/____/2014, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo nº 056/2014



PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA prestará os serviços nos termos do Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I ao Edital do Pregão Presencial nº 004/2014).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados continuamente sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por Preço Unitário, já que o preço devido dependerá, dentre outras coisas, do número de máquinas efetivamente instaladas e em bom estado de funcionamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante procedimento específico prévio, limitada a vigência ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O início da execução dos serviços será a data da instalação das primeiras máquinas por parte da CONTRATADA, desde que tais máquinas estejam em bom estado de funcionamento. Esta Prefeitura se compromete a expedir Ordem de Serviço, em até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, para instalação de pelo menos 20 (vinte) máquinas.

No que diz respeito à instalação de máquinas, deve ser observado o disposto no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 004/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação do presente contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A prorrogação do contrato, se vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA EFICÁCIA



presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e depois que seu extrato for publicado na Imprensa Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO

Incumbirá à Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor mensal da prestação dos serviços levará em conta os preços ofertados pela Contratada quando da licitação, constantes da tabela abaixo, e a avaliação da qualidade da prestação dos serviços feita pela fiscalização do contrato.

1ª PARTE - PARCELA FIXA - VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO					
EQUIPAMENTO	FRANQUIA POR MÁQUINA*	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DO TIPO DE EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) DO TIPO DE EQUIPAMENTO
Impressora Laser P&B	5.000	29	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX
Impressora Multifuncional P&B s/fax	10.000	39	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX
Impressora Multifuncional Scanner Colorido c/fax	2.000	04	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX
Impressora Laser Colorida	2.000	08	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX
PARTE FIXA (PARA OS 4 TIPOS DE EQUIPAMENTO)				R\$ XXXX,XX	R\$ XXXX,XX
*A franquia mensal considerada como limite para fins de cópia excedente não é a franquia por máquina, mas, sim, a franquia total por tipo de equipamento.					

VALOR MENSAL ESTIMADO DA PROPOSTA (PARTE FIXA + PARTE VARIÁVEL) R\$ XXXX,XX

--	--

VALOR ANUAL ESTIMADO DA PROPOSTA (PARTE FIXA + PARTE VARIÁVEL) R\$ XXXX,XX



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, mediante negociação prévia entre as partes, observados os preços praticados no mercado e a periodicidade mínima de 01 (um) ano, considerando-se como índice inicial o da data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGPM, coluna 07, da revista Conjuntura Econômica, publicada pela FGV.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O mesmo índice percentual do reajuste obtido será aplicado sobre o preço unitário da impressão/cópia excedente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Incumbirá à Contratada a iniciativa do reajuste e o encargo do cálculo minucioso do reajuste a ser aprovado pela Contratante. A Contratada deverá juntar ao seu pedido de reajuste o respectivo memorial de cálculo que comprove o aumento de seus custos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deste contrato dar-se-á por meio de ateste em nota fiscal/fatura, realizado pela fiscalização do contrato na forma da cláusula treze deste documento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente pela CONTRATANTE em moeda corrente nacional, através de ordem bancária, até 10 (dez) dias após a data em que for efetuado o ateste da nota fiscal/fatura pela fiscalização do contrato, obedecida a estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa, observadas as seguintes condições:

- a) a Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida a partir do 1º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços;
- b) a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- c) a CONTRATADA deverá estar em situação regular perante o FGTS e a Previdência Social, de



d) molde a se evitar a responsabilidade solidária da UNIÃO em decorrência da execução do contrato;

e) nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde o término do prazo referido no “caput” desta Cláusula até a data do efetivo pagamento, com aplicação da taxa SELIC *pro rata* por dia de atraso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras parcelas de responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE não estará sujeita à atualização financeira a que se refere a alínea “d” do *caput* desta cláusula, se o atraso decorrer da irregularidade da documentação da CONTRATADA prevista na alínea “c”, do *caput* desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta *on-line*, a regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento. Estando a CONTRATADA irregular, esta será advertida, por escrito, no sentido de que, no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sendo que, a critério da Administração, este prazo poderá ser prorrogado.

PARÁGRAFO QUARTO

No pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos federais, bem como dos impostos determinados pela legislação municipal vigente, sob pena de desclassificação da Proposta de Preço.

PARÁGRAFO QUINTO

Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a retenção de tributos será feita na forma da referida Lei Complementar. Essas empresas deverão apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente à primeira cobrança, em duas vias, assinadas por seu representante legal.



CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Será dispensada a prestação de garantia pela CONTRATADA para a execução do objeto da presente contratação.

CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa da presente contratação correrá por conta da Unidade Orçamentária....., à conta das dotações orçamentárias próprias para atender as despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho n.ºde ... de de, no valor de R\$ (.....), correspondente ao exercício em curso.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Será providenciada, pela CONTRATANTE, a cada início de exercício, a dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 004/2014, principalmente nos itens constante n, além daquelas previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão nº 004/2014, principalmente no Anexo I do Edital, além daquelas previstas neste Contrato.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, especialmente designados pelo Setor de Compras e Licitações.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, principalmente no que diz respeito ao Anexo I, devendo conferir especialmente a produtividade da Contratada e o cumprimento do disposto nos Acordos de Níveis de Serviços, quando houver.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A fiscalização do Contrato, com base nas verificações realizadas nos termos do parágrafo anterior e no disposto no Anexo I, estabelecerá o valor mensal devido à Contratada.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a verificação do cumprimento das obrigações por parte da Contratada e do estabelecimento do valor mensal devido, nos termos dos parágrafos anteriores, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, e enviados a Tesouraria Municipal para o devido pagamento.

Em caso de não conformidade, a fiscalização do contrato deverá notificar a CONTRATADA, no mesmo prazo (3 dias úteis), por escrito, sobre as irregularidades apontadas, devendo estas ser sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, caso não conste, para o caso específico, previsão de prazo diverso neste Contrato, no Anexo I do Edital de Licitação. Após sanadas as irregularidades, a fiscalização terá um prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação pela CONTRATADA, para verificação da conformidade.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Presencial nº 004/2014.

CLÁUSULA CATORZE – DAS PENALIDADES

Pela infração das cláusulas do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Pregão Presencial nº 004/2014.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

As penalidades mencionadas no *caput* poderão ser cumuladas na forma do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor das multas aplicadas ou de eventual indenização deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sendo que a aplicação de multa não impede e nem prejudica a aplicação das demais sanções.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se o valor da multa ou eventual indenização não for pago, será descontado do pagamento a que a empresa fizer jus, ou ainda, quando for o caso, será inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por período igual ao da suspensão, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos artigos 79 e 80 da mesma Lei, sendo a rescisão indicada, por exemplo, nos casos abaixo:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados;



- c) o atraso injustificado do início dos serviços ou fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- d) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Projeto Básico;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;
- l) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Termo de Contrato além do limite permitido no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando à CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o



- o) direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n.º 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

Fica eleito o Foro Distrital de Nazaré Paulista - SP, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada na Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos, com registro de seu extrato.

B.J.Perdões,..... de de 2014

Testemunhas:
