



# Edital

## **Edital de Licitação nº 055/2017**

Processo Administrativo nº 893/2017

Modalidade **Pregão Presencial nº041/2017**

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

**OBJETO: LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), 22 UNIDADES PORTE MÉDIO E 02 UNIDADES PORTE GRANDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Av. 01, n.º 106, Centro – Itirapina -SP – o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 041/2017**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 893/2017**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decreto Municipal n.º 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A(s) sessão(s) será (ao) procedida(s) pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 3.183 de 08 de março de 2017.

## **01. DO OBJETO**

01.01. A presente licitação tem por objeto contratação de Serviço de Locação de máquinas Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso com Drivers PCL 06 (fotocopiadoras, impressoras/digitalizadoras), para atender as necessidades de todas as Secretarias e demais setores da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, por um período de 12 meses.

- **Com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção preventiva, bem como fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e insumos compatíveis utilizados na operação, exceto papel e mão de obra operacional.**



**01.02.** As especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência** e Anexo XIII – Minuta de Contrato.

**01.03.** Integram o edital os seguintes anexos:

- 01.03.01.** Anexo I – Termo de Referência.
- 01.03.02.** Anexo II – Recibo de Retirada de Edital.
- 01.03.03.** Anexo III – Declaração De Requisitos De Habilitação.
- 01.03.04.** Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 01.03.05.** Anexo V – Declaração De Trabalhadores Menores De 18 Anos.
- 01.03.06.** Anexo VI – Declaração De Funcionários Condenados.
- 01.03.07.** Anexo VII – Declaração De Idoneidade.
- 01.03.08.** Anexo VIII – Declaração Do Ministério Do Trabalho.
- 01.03.09.** Anexo IX – Declaração De Saúde E Segurança Do Trabalho.
- 01.03.010.** Anexo X – Declaração De Conhecimento De Todos Os Termos Do Edital.
- 01.03.011.** Anexo XI – Dados Contratuais.
- 01.03.012.** Anexo XII – Planilha de Valor Médio Estimado.
- 01.03.013.** Anexo XIII – Minuta de Contrato.
  - 01.03.013.01.** Termo de Ciência e Notificação.
  - 01.03.013.02.** Cadastro do Responsável.
  - 01.03.013.03.** Declaração de Documentos á Disposição do TCE-SP.
  - 01.03.013.04.** Cópia da Proposta de Preços Atualizada da Contratada.
- 01.03.014.** Anexo XIV – Ordem De Inicio De Serviço – OIS

## **02. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.**

**02.01.** Início de retirada de edital: **18 de agosto de 2017.**

**02.02.** O recebimento dos envelopes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia **06 de setembro de 2017.**

**02.03.** O credenciamento será realizado no momento da entrega dos envelopes.

**02.04.** A sessão de abertura dos **Envelopes nº 01 – Proposta Comercial** e **Envelopes nº 02 – Documentação de Habilitação** será realizada após encerrada a fase de credenciamento dos interessados presentes.



**02.05. A sessão pública** será realizada na sala de reuniões da Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

### **03. DO VALOR ESTIMADO**

**03.01.** O valor total estimado para o certame é de **R\$ 120.687,00 (Cento e vinte mil seiscientos e oitenta e sete reais).**

**03.02.** Os valores unitários estão expressos no **Anexo XII – Planilha de Valor Médio Estimado.**

**03.03.** Os preços foram fixados de acordo com valor médio cotado pelos servidores públicos.

### **04. PARTICIPAÇÃO**

**04.01. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:**

**04.01.01.** Com falência decretada.

**04.01.02.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**04.01.03.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**04.01.04.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

**04.01.05.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**04.01.06.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**04.01.07.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**04.01.08.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com qualquer esfera da administração pública nacional.

**04.01.09.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.



#### **04.02. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS:**

**04.02.01.** Em recuperação judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

**04.03.** As empresas devem demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando o **Anexo II - Recibo de Retirada de Edital**, preenchido e assinado.

**04.03.01.** A não remessa do recibo exige a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

### **05. CREDENCIAMENTO**

**05.01.** O credenciamento será realizado no momento da entrega dos envelopes, para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia **06 de setembro de 2017.**

**05.02.** Os documentos podem ser apresentados originais e também na forma de fotocópia **devidamente autenticada** por tabelião ou pelo Pregoeiro / equipe de apoio no ato do credenciamento sobre pena de desclassificação.

**05.03. TODOS OS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO DEVEM SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

#### **05.04. QUANTO AOS REPRESENTANTES:**

**05.04.01.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

**05.04.02. TRATANDO-SE DE SÓCIO**, cópia de documento oficial que contenha foto.

**05.04.03. TRATANDO-SE DE CREDENCIADO**, procuração elaborada em papel timbrado da empresa e assinada pelos sócios e cópia de documento oficial que contenha foto.

#### **05.05. QUANTO AO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**



**05.05.01.** Apresentação de **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital.

**05.06. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**05.06.01. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte,** cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, de acordo com o **Anexo IV**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**05.06.02. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte,** Comprovação de enquadramento, por meio de declaração simplificada, retirada no site da JUCESP.

**05.07.** No ato do credenciamento, além dos documentos acima enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**05.08.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

**05.09.** 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 não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, mas ensejará a preclusão para impugnar documentos ou manifestar-se sobre deliberações da Comissão durante o exame dos documentos de habilitação e julgamento das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

**05.10. Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.**

**06. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

**06.01.** Os Envelopes nº 01 e 02 deverão ser protocolados com a Equipe de Apoio, na Divisão de Licitação, **que os receberá juntamente com o credenciamento.**

**06.02.** Os Envelopes nº 01 e 02 deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:





**06.02.01. Envelope n.º 01:**

**Envelope n.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL**  
Prefeitura Municipal de Itirapina

**Razão Social da Empresa**

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 041/2017-**

**06.02.02. Envelope n.º 02:**

**Envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
Prefeitura Municipal de Itirapina

**Razão Social da Empresa**

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 041/2017**

**06.03.** Os envelopes que **não forem abertos** durante a sessão pública, serão retidos pela equipe de apoio até a data final da vigência do contrato da empresa(s) vencedora(s).

## **07. DO CONTEUDO DOS ENVELOPES**

### **07.01. ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL**

**07.01.01.** Deve ser apresentado o valor unitário, e também o valor total, que deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até **02 (duas) casas decimais depois da vírgula**, em algarismo.

**07.01.02.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

**07.01.03.** A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal das licitantes ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).



**07.01.04.** 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.

**07.01.05.** Se houver divergência na somatória dos valores unitários com o valor total, serão validos somente os valores unitários que compõem o documento.

**07.01.06.** A **Proposta Comercial** deverá ser elaborada em modelo padrão da empresa em papel timbrado da mesma.

**07.01.07.** Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente) ou via fac-símile, e esta Administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicados para tal.

## **07.02. ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**07.02.01.** Os documentos podem ser apresentados originais e também na forma de fotocópia **devidamente autenticada** por tabelião ou pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio.

**07.02.02.** Se a licitante for a matriz, **todos os documentos** deverão estar em nome da matriz, e se for 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.

**07.02.03.** Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem - se – á válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

**07.02.04.** Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.

## **07.03. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**07.03.01.** Cédula de Identidade dos sócios.

**07.03.02.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**07.03.03.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**07.03.04.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



**07.03.05.** 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.

**07.03.06.** *Os documentos relacionados nos itens 07.03.01 ao 07.03.04 deste não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.*

#### **07.04. REGULARIDADE FISCAL**

**07.04.01.** Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**07.04.02.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**07.04.03.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito) ou Certidão Positiva com Efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005;

**07.04.04.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.

**07.04.05.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Certidões Negativas de Tributos Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa), relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**07.04.06.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**07.04.07.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

**07.04.08.** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo da Ata, nos termos da lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**07.04.08.01.** 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.

**07.04.08.02.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**07.04.08.03.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

#### **07.05. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**07.05.01.** Apresentação de 01 (um) atestado de qualificação técnica emitida por empresa contratante (pública ou privada), em papel timbrado da mesma.

#### **07.06. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**07.06.01.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**07.06.02.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **07.07. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**07.07.01.** Anexo V – Declaração De Trabalhadores Menores De 18 Anos.

**07.07.02.** Anexo VI – Declaração De Funcionários Condenados.

**07.07.03.** Anexo VII – Declaração De Idoneidade.

**07.07.04.** Anexo VIII – Declaração Do Ministério Do Trabalho.

**07.07.05.** Anexo IX – Declaração De Saúde E Segurança Do Trabalho.

**07.07.06.** Anexo X – Declaração De Conhecimento De Todos Os Termos Do Edital.

**07.07.07.** Anexo XI – Dados Contratuais.



## **08. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**08.01.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

**08.02. NA SESSÃO PÚBLICA SERÁ PERMITIDO PELOS LICITANTES CREDENCIADOS O USO DE QUAISQUER MEIOS DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICOS (APARELHOS CELULARES, PALM TOP E SIMILARES) SOMENTE PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS QUANTO AOS LANCES A SEREM OFERTADOS.**

**08.03.** O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR** .

**08.03.01.** Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduzirá aos valores totais orçados, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor unitário**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

**08.04.01.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

**08.04.02.** Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

**08.04.03.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**08.05.** Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

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

**08.06.01.** Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior àquela.

**08.06.01.01.** Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



**08.06.02.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**08.07.** Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

**08.07.01.** Não comprovada a exequibilidade o lance será desclassificado.

**08.08.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**08.09.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

**08.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**08.11.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**08.12.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

**08.13.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**08.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**08.15.** A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.



**08.15.01.** A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômica – Financeira e Qualificação Técnica / Operacional serão verificadas pela pregoeira juntamente com a equipe de apoio.

**08.15.02.** Estarão disponíveis servidores da secretaria solicitante e da contabilidade, para diligência, caso necessário.

**08.16.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada.

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

**08.17.** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

**08.18.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**08.19.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao recebimento da intimação (via Diário Oficial do Estado, Caderno Municípios, de e-mail) após ocorrida a adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

**08.20.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

**08.21.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente



devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

## **09. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**09.01.** Se a contratada inadimplir o contrato, no todo ou em parte, incidirá uma multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total ganho, ainda ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8883/94 .

**09.02.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**09.03.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará:

**09.03.01.** Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**09.03.02.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, pelo período de até **05 (cinco) anos**.

**09.04.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**09.05.** A Licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

**09.06.** Ocorrendo atraso na execução, a contratante notificará a contratada, via e-mail e AR. Considerando Notificada, após o recebimento de AR preenchido.

**09.07.** O atraso injustificado na execução implicará na aplicação de multa monetária, na forma prevista no artigo 86, da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94, sob o valor total da contratação e conforme a proporção correspondente aos percentuais:

**09.07.01.** Atraso de até 05 (cinco) dias: multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso;

**09.07.02.** Atraso de 06 (seis) a 15 (quinze) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso;





- 09.07.03.** Atraso de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso;
- 09.07.04.** Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,9 % (nove décimos por cento), por dia de atraso.
- 09.08.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de fornecimento.
- 09.09.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.
- 09.10.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.
- 09.11.** Da aplicação da multa o contratado será intimado pessoalmente e por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.
- 09.12.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

## **10. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

- 10.01.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, encaminhados por escrito, caberão a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.
- 10.02.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 10.03.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.
- 10.04.** Somente serão recebidas **impugnações a esse Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, até **02 (dois) dias uteis**, antes da data prevista para abertura dos Envelopes, nos dias de expediente, no horário **das 13h00 às 17h00 horas**.
- 10.05.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a



apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.06.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelas licitantes na sessão pública importará:

**10.06.01.** Na decadência do direito de recurso;

**10.06.02.** Na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;

**10.06.03.** No encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**10.07.** Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

**10.10.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

## **11. DOS PRAZOS**

**11.01.** Vigência do contrato de **12 (doze) meses**.

**11.02.** O prazo máximo para entrega/início do serviço dos itens solicitados será de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato.

**11.03.** O prazo previsto no subitem 11.2. Poderá ser prorrogado a critério da Contratante e por acordo entre as partes, desde que justificado.

**11.04.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela contratada da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente ofertado.

**11.05.** Só será emitido atestado de prestação de serviço se atendidas às determinações e especificações do objeto licitado.

**11.06.** Todos os prazos constantes do contrato são em dias corridos e em sua



contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

## **12. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

**12.01.** O pagamento será feito de acordo com as páginas efetivamente realizadas por cada equipamento no período de conferência e devidamente atestada pelo responsável de cada setor.

**12.02** A (s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** deverão ser emitidas todo **quinto dia útil** do mês.

**12.03** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada;**

**12.04** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

**12.05** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

**12.06** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

**12.07.** As despesas decorrentes deste pregão, de acordo com orçamento do exercício de 2017, correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme tabela abaixo:

### **12.07.01 Secretaria Municipal da Administração**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.122.9003.2.103
<b>Ficha:</b> 18
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

### **12.07.02 Secretaria Municipal da Saúde – Hospital São José**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.302.9023.2.146



<b>Ficha:</b> 202
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100000
Categoria Econômica: 339039

### **12.07.03 Secretaria Municipal da Saúde – Atenção Básica**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.301.9023.2.145
<b>Ficha:</b> 275 e 205
Fonte: 05
Código de Aplicação: 3000001
Categoria Econômica: 339039

### **12.07.04 Secretaria Municipal da Educação e Cultura**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.122.9009.2.141
<b>Ficha:</b> 71
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200000
Categoria Econômica: 339039

### **12.07.05 Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão de Cultura**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 13.392.9042.2.154
<b>Ficha:</b> 599
Fonte:
Código de Aplicação:
Categoria Econômica: 339039

### **12.07.06 Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Infantil EMEI**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039



**12.07.07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Escola Infantil Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profa. Simone de Lima.**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039

**12.07.08 Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino fundamental**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.361.9038.2.112
<b>Ficha:</b> 80 e 82
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 2200000 e 2200002
Categoria Econômica: 339039 e 339039

**12.07.09 Secretaria Municipal da Fazenda**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.123.9019.2.121
<b>Ficha:</b> 143
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

**12.07.10 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 08.244.9004.2.104
<b>Ficha:</b> 32
Fonte: 01
Código de Aplicação: 5100000
Categoria Econômica: 339039





### **13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.01.** Para instituir a formalização do Termo de Contrato, a proponente vencedora deverá **OBRIGATORIAMENTE** providenciar e encaminhar para a seção de contratos, no e-mail [licitacao1@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao1@itirapina.sp.gov.br), no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da publicação da adjudicação e homologação no Diário Oficial, os documentos a seguir relacionados:

**13.01.01.** Proposta de preços atualizada.

**13.01.02.** Procuração pública ou por instrumento particular, com firma reconhecida, delegando poderes ao signatário do contrato, quando não se tratar de Sócio ou Diretor autorizado através do contrato social.

**13.01.02.01.** Não há a necessidade de apresentação de procuração, caso já entregue na fase de credenciamento do certame.

**13.02.** A (s) empresa (s) vencedora (s) será (ao) convocada (s) para a assinatura do instrumento contratual correspondente, após publicação de “**Notificação Para Assinatura de Contrato**” nos jornais, Primeira Página, e também, Diário Oficial.

**13.02.01.** Deverá ser agendada na **Seção de Contratos** pelo e-mail [licitacao1@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao1@itirapina.sp.gov.br), e pelo telefone (19) 3575-9000, ramal 230.

**13.03.** A (s) empresa (s) terá (ao) o prazo de **05 (cinco) dias úteis** não prorrogáveis para comparecerem ao prédio da prefeitura Municipal de Itirapina, sito a Avenida 01 (um) nº 106 - centro, para assinatura do termo contratual.

**13.03.01** Caso a empresa adjudicatária não comparecer no prazo estipulado para assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar** e poderá ser punida com multa de **20%(vinte por cento)** do valor total ganho, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**13.04.** Ao assinar o instrumento contratual, a empresa obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**13.05.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.06.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.



#### 14. DO FORO

**14.01.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

#### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.01.** Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das **13h30min** às **16h 30 min**, na Divisão de Licitação e Compras, das seguintes maneiras:

**15.01.01.** No endereço indicado no preâmbulo desse Edital;

**15.01.02.** Telefone (19) 3575-9000, ou ainda pelo fax (19) 3575-9021;

**15.01.03.** E-mails [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br).

**15.02.** Os esclarecimentos relativos às **descrições ou termos técnicos** serão prestados nos dias de expediente, das **08 horas** às **11h00min** e das **13 horas** às **16 horas**, das seguintes maneiras:

**15.02.01.** No almoxarifado com o servidor **Jose Airton Ferreira – Assistente em Administração e Gestor do Termo de Referência.**

**15.02.02.** Telefone (19) 3575 – 1526.

**15.02.03.** E-mail: [patrimonio@itirapina.sp.gov.br](mailto:patrimonio@itirapina.sp.gov.br)

**15.03.** Fica designado o servidor **Jose Airton Ferreira** como gestor do contrato.

**15.04.** Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pela Equipe de Apoio e Pregoeira.

**15.05.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Presencial afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 17 de agosto de 2017.

**NATÁLIA A. DIETRICH CANOVAS**

Pregoeira

**Eng.º JOSÉ MARIA CANDIDO**

Prefeito Municipal



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste Termo de Referência Locação de Máquinas Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso com drivers PCL 06 (fotocopiadoras, impressoras/digitalizadoras), 22 unidades porte médio e 02 unidades porte grande, para atender as necessidades de todas as Secretarias e demais setores da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, por um período de 12 meses.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A Locação se faz necessária para atender a demanda estimada de cópias de todas as Secretarias e impressões em setores onde não tem impressora adequada ao sistema utilizado pela Administração (CONAM), impressoras com drivers PCL 06.

### **3. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MÉDIO ESTIMADO.**

**3.1 – Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte médio, monocromática (preto e branco) com suporte a digitalização, impressão e cópias; que atenda os requisitos mínimos descritos abaixo:**

Para impressão: Mínimo de páginas por minuto: 34ppm (papéis do tipo A4, Ofício e carta);

Ciclo de funcionamento mensal mínimo **50.000** páginas;

Impressão em rede e protocolos suportados requeridos: TCP/IP, IPv4, IPv6;

Suporte à linguagem de impressão PCL6; suporte à capacidade de resolução para impressão de 600 dpi;

Tamanhos de papéis suportados: A5, meio carta, A4, até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm);

Gramaturas: Bandeja Padrão e Opcional: 60 – 163 g/m<sup>2</sup> e MTP 60 – 220 g/m<sup>2</sup>;

Bandeja com capacidade mínima para papel padrão de 250 folhas; conexões:

10/100/1000 base TX, USB 2.0;

Para scanner e digitalização: Tamanho mínimo do vidro: 22 cm x 36 cm; resolução requerida de digitalização : 600 dpi x 600 dpi;

Suporte a saída da digitalização com arquivos em formato PDF, JPEG, TIFF, XPS.



Item	Descrição	Qtd. cópias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
01	Locação de <b>04 (quatro)</b> copadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Almojarifado Central – Rua 08, nº 605 – Vila Santa Cruz. - Gabinete do Prefeito e Dependências - Avenida 01, nº 106 – Centro. - Departamento de Pessoal, 02 Copiadoras – Rua 07, nº 55 – Centro.	<b>93.000</b>		
02	Locação de <b>03 (três)</b> copadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde:</b> - Hospital são José, 02 copadoras – Avenida 09, nº 709 Vila Cianelli. - Cerem, 01 copadora – Rua 04 nº 224 – Centro.	<b>295.100</b>		
03	Locação de <b>02 (duas)</b> copadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde Atenção Básica:</b> - CSIII, 01 copadora, AV 01 nº 250 – Centro. - PSF Jardim Nova Itirapina, 01 copadora Rua Jaraguá nº 552 Jardim Nova Itirapina.	<b>180.000</b>		
04	Locação de <b>01 (uma)</b> copadora porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde Atenção Básica:</b> - PSF Jardim dos Indaiás, 01 copadora Rua 04 nº 173 – Jardim dos Indaiás.	<b>54.000</b>		
05	Locação de <b>01 (uma)</b> copadora porte médio para atender a <b>Secretaria Mun. da Educação e Cultura:</b> - Sede da Secretaria - Rua 04, nº 462, Centro.	<b>40.000</b>		



<b>06</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Educação e Cultura - Divisão da Cultura:</b> – Rua 05 nº 195 – Centro	<b>1.350</b>		
<b>07</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - EMEI – Rua 04, nº 152 – Centro.	<b>97.000</b>		
<b>08</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - Creche Ana Cândida Rossler – Rua Jurupari, 292 Jardim Nova Itirapina. - Creche Escola Professora Simone de Lima – Rua Dionísio Gobbi nº 55 Jardim Gobbi	<b>134.000</b>		
<b>09</b>	Locação de <b>04 (quatro)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF Aracy Leal Bernardi – Rua Ceci nº 44, Jardim Nova Itirapina. - EMEF Dulce de F. Martins Migliorini – Rua Jaraguaçu nº 580, Jardim Nova Itirapina. - EMEF Hilda Barros – Rua 03, nº 150 Jardim dos Eucaliptos. - EMEF Marilei Schmidt – Rua Cataguases nº 57, Jardim Nova Itirapina.	<b>700.000</b>		
<b>10</b>	Locação de <b>01(uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Fazenda:</b> Lançadoria – Rua 04, nº 562 – Centro.	<b>6.000</b>		
<b>11</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:</b> Social - Rua 05, nº 235 – Centro. CRAS – Rua Jaraguaçu nº 349 – Jardim Nova Itirapina	<b>21.000</b>		





**3.2 – Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso, porte grande, monocromática com ao menos três portas de alimentação, que realize cópia, digitalização e escaneamento, atendendo os requisitos mínimos descritos abaixo:**

Para impressão: Tempo máximo de aquecimento de 23 segundos; tempo máximo para imprimir a primeira página após aquecimento de 5 segundos; memória mínima 02 GB RAM, 160 GB HDD ou SSD;

Impressão mínima de 28 páginas por minuto do tipo A4;

Interface: Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX, 1000BaseT, USB 2.0;

Ciclo mensal mínimo **175.000** páginas;

Capacidade de alimentação: Mínimo de 100 folhas no by-pass (folhas do tipo A6R até A3) e duas gavetas para no mínimo 500 folhas cada (folhas do tipo A6R até A3);

Duplex com suporte de folhas tipo A5R até A3 (60 – 163 g/m<sup>2</sup>);

Emulação em PCL6 (PCL5/PCL – XL);

Suporte a sistemas operacionais Windows;

Para cópias: Tamanho máximo do original A3; opções de zoom mínimas de 25% a 400%; Para digitalização: Folhas A4: resolução de 300 dpi e 80 páginas por minuto ; com opções de digitalizações de 300 dpi, 400 dpi e 600 dpi;

Tamanho máximo do original: A3;

Protocolo de rede TCP/IP.

Item	Descrição	Qtd. copias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
01	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida 01 nº 106 – Centro	<b>90.000</b>		
02	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF José Cruz – Rua 06, nº 58 – Centro.	<b>300.000</b>		

**3.3 – Locações totais 24: 22 (vinte duas) Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte médio, e 02 (duas) portes grandes conforme descritas nos subitens mencionados acima.**

3.4 O quantitativo de cópias é uma estimativa aproximada para 12 meses, podendo ser ampliado se houver necessidade e justificativa para tal.



#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**4.1** Máquinas Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso (fotocopiadoras, impressoras/digitalizadora) com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção preventiva, bem como fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e insumos compatíveis utilizados na operação, exceto papel e mão de obra operacional.

#### **5. DO SERVIÇO**

**5.1** O serviço deverá se inicializar em **05 (cinco) dias uteis** após a assinatura do contrato.

**5.2** O prazo previsto no subitem 5.1 poderá ser prorrogado a critério da Contratante e por acordo entre as partes, desde que justificado.

**5.3** A Contratada será responsável pela operação, manutenção e assistência dos equipamentos fornecidos e deverá disponibilizar uma Central de atendimento e portal web onde será feito o cadastramento e direcionamento dos chamados da Contratante.

**5.4** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela contratada da notificação por escrito ou via fone, mantendo o preço inicialmente ofertado.

**5.5** Somente serão emitidos atestados de prestação de serviço ou atestará na própria nota fiscal se atendidas às determinações e especificações do objeto licitado.

#### **6. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1** O (A) servidor (a) lotado (a) na Secretaria ou Setor onde for locada uma copiadora será o (a) responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **7. DO LOCAL DE ENTREGA**

**7.1** Serão entregues nas devidas repartições mencionadas nos endereços constantes nos subitens do item 3.1 e 3.2.

#### **8. DA VIGÊNCIA**

**8.1** A vigência do contrato será de 12 meses; podendo ser prorrogado por iguais e sucessivas vezes até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a critério desta Prefeitura municipal ou mútuo acordo entre as partes, nos termos da Lei de Licitações e condições vigentes permitidas pela Lei Federal 8.666/93.

**8.2** A contratada será responsável por eventuais reparos, substituição de peças e/ou materiais, configuração decorrente de falhas, taxas de visita e todas as despesas envolvendo os reparos durante a vigência do contrato.



## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 9.1. Secretaria Municipal da Administração

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.122.9003.2.103
<b>Ficha:</b> 18
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

### 9.2. Secretaria Municipal da Saúde – Hospital São José

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.302.9023.2.146
<b>Ficha:</b> 202
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100000
Categoria Econômica: 339039

### 9.3. Secretaria Municipal da Saúde – Atenção Básica

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.301.9023.2.145
<b>Ficha:</b> 275 e 205
Fonte: 05
Código de Aplicação: 3000001
Categoria Econômica: 339039

### 9.4. Secretaria Municipal da Educação e Cultura

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.122.9009.2.141
<b>Ficha:</b> 71
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200000
Categoria Econômica: 339039

### 9.5. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão de Cultura

<b>Recurso</b>
Função Programática: 13.392.9042.2.154
<b>Ficha:</b> 599
Fonte:
Código de Aplicação:
Categoria Econômica: 339039



#### **9.6. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Infantil EMEI**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039

#### **9.7. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Escola Infantil Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profa. Simone de Lima.**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039

#### **9.8. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino fundamental**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.361.9038.2.112
<b>Ficha:</b> 80 e 82
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 2200000 e 2200002
Categoria Econômica: 339039 e 339039

#### **9.9. Secretaria Municipal da Fazenda**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.123.9019.2.121
<b>Ficha:</b> 143
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

#### **9.10. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 08.244.9004.2.104
<b>Ficha:</b> 32
Fonte: 01
Código de Aplicação: 5100000
Categoria Econômica: 339039



## **10. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.**

**10.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**10.2** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**10.3** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da Contratada e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

**10.4** Responsabilizarem-se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

**10.5** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

**10.6** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos.

**10.7** Quando não houver a necessidade de substituição de aparelhos, envolvido por problemas técnicos após a abertura do chamado, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para sanar o problema e;

**10.7.1** Na necessidade de substituição do objeto por defeito ou falha, a Contratada terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do mesmo a partir da comunicação oficial feita pela Contratante, mantendo o preço inicialmente ofertado.

**10.8** O descumprimento dos prazos apontados nos itens acima (10.7 e 10.7.1), imporá à Contratada multa diária de 1% sobre o valor total do Contrato.

## **11. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.**

**11.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

**11.2** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**11.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas; zelar pelo mesmo não permitindo que pessoa estranha ao setor manipule-o.

**11.4** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.5** Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**11.6** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de





servidor especialmente designado para este fim.

**11.7** Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

**11.8** Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica dos Serviços prestados conforme a Autorização de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será feito de acordo com as páginas efetivamente realizadas por cada equipamento no período de conferência.

**12.2** A (s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** deverão ser emitidas todo **quinto dia útil** do mês.

**12.3** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

**12.4** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

**12.5** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

**12.6** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

## **13.0 DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1** Fica designado o servidor **JOSÉ AIRTON FERREIRA** como gestor do contrato.

Itirapina, 17 de Julho de 2017.

**Maria Jose Cândido**  
**Secretária Municipal da Administração**

**Rosimara de Paula Martins**  
**Secretária Municipal da Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**  
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm. 893/17**  
Folha

**Ana Aparecida de Campos**  
**Secretária Municipal da Educação e Cultura**

**Claúdio Furniel Junior**  
**Superintendente do Tesouro Municipal**

**Mari Leila Bacciotti Cândido**  
**Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social**

**José Airton Ferreira**  
**Assistente em administração**

**Priscila Cristiane Lourenço**  
**Almoxarife**



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO II - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Tipo de Licitação: “Menor Valor Item”

**Nome da Empresa:**

**CNPJ nº:**

**Inscrição Estadual nº:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos Edital através:

- Endereço eletrônico [www.itirapina.sp.gov.br](http://www.itirapina.sp.gov.br), cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

**Carimbo ou Nome do Representante**

**Senhor licitante,**

Visando comunicação futura entre a Divisão de Licitações e Compras, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br).



(Em papel timbrado da empresa licitante)

### **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**  
**Processo Administrativo nº 893/2017**  
**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar a veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

À

Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob 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, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa





(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TRABALHADORES MENORES DE 18 ANOS**

À

Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que **não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando** trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854/99, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS CONDENADOS**

À

Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que na qualidade de empregadora, **nenhum diretor ou funcionário foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções** previstos no art. 1º da Lei Estadual nº 10.218/99, nos prazos previstos em seu § 1º, bem como de que comunicará, durante a vigência do contrato, a ocorrência dos mesmos, dentre seus empregados, de que venha a ter conhecimento.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À  
Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**  
**Processo Administrativo nº 893/2017**  
**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele(s) contratar.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À

Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 com alteração introduzida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, a empresa acima, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no incluso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

À  
Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**  
**Processo Administrativo nº 893/2017**  
**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa





(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODOS OS TERMOS  
DO EDITAL**

À  
Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**  
**Processo Administrativo nº 893/2017**  
**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que possui pleno conhecimento e **concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO XI – DADOS CONTRATUAIS**

À

Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

Nº Da Conta:

Agência:

Banco:

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado civil:

Naturalidade:

UF:

Profissão:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

Local e Data

---

Assinatura do representante legal da empresa



## **ANEXO XII – PLANILHA DE VALOR MÉDIO ESTIMADO.**

Processo Administrativo nº 893/2017

Pregão Presencial nº 0xx/2017-

➤ **Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte médio,**

Item	Descrição	Qtd. cópias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
01	Locação de <b>04 (quatro)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Almoxarifado Central – Rua 08, nº 605 – Vila Santa Cruz - Gabinete do Prefeito e Dependências - Avenida 01, nº 106 - Centro - Departamento de Pessoal, 02 Copiadoras – Rua 08, nº 55 - Centro	93.000	R\$ 0,06	R\$ 5.580,00
02	Locação de <b>03 (três)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde:</b> - Hospital são José , 02 copiadoras – Avenida 09, nº 709 Vila Cianelli - Cerem, 01 copiadora – Rua 04 nº 224 – Centro.	295.100	R\$ 0,06	R\$ 17.706,00
03	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde Atenção Básica:</b> - CSIII, 01 copiadora, AV 01 nº 250 – Centro - PSF Jardim Nova Itirapina, 01 copiadora Rua Jaraguá nº 552 Jardim Nova Itirapina.	180.000	R\$ 0,06	R\$ 10.800,00
04	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a - a Secretaria Municipal da Saúde Atenção Básica: PSF Jardim dos Indaiás, 01 copiadora Rua 04 nº 176 – Jardim dos Indaiás.	54.000	R\$ 0,06	R\$ 3.240
05	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria Mun. da Educação e Cultura:</b> - Sede da Secretaria - Rua 04, nº 462, Centro.	40.000	R\$ 0,06	R\$ 2.400,00



<b>06</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Divisão da Cultura:</b> Rua 05 nº 195 – Centro	<b>1.350</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 81,00</b>
<b>07</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - EMEI – Rua 04, nº 152 – Centro	<b>97.000</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 5.820,00</b>
<b>08</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - Creche Ana Cândida Rossler – Rua Jurupari, 292 Jardim Nova Itirapina. - Creche Escola Professora Simone de Lima – Rua Dionísio Gobbi nº 55 Jardim Gobbi	<b>134.000</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 8.040,00</b>
<b>09</b>	Locação de <b>04 (quatro)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF Aracy Leal Bernardi – Rua Ceci nº 44, Jardim Nova Itirapina. - EMEF Dulce de F. Martins Migliorini – Rua Jaraguaçu nº 580, Jardim Nova Itirapina - EMEF Hilda Barros – Rua 03, nº 150 Jardim dos Eucaliptos - EMEF Marilei Schmidt – Rua Cataguases nº 57, Jardim Nova Itirapina.	<b>700.000</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 42.000,00</b>
<b>10</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Fazenda:</b> Lançadoria – Rua 04, nº 562 – Centro.	<b>6.000</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 360,00</b>
<b>11</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:</b> Social - Rua 05, nº 235 – Centro. CRAS – Rua Jaraguaçu nº 349 – Jardim Nova Itirapina	<b>21.000</b>	<b>R\$ 0,06</b>	<b>R\$ 1.260,00</b>



➤ **Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte grande**

Item	Descrição	Qtd. copias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
01	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida 01 nº 106 – Centro	90.000	R\$ 0,06	R\$ 5.400,00
02	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF José Cruz – Rua 06, nº 58 – Centro.	300.000	R\$ 0,06	R\$ 18.000,00

- **Com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção preventiva, bem como fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e insumos compatíveis utilizados na operação, exceto papel e mão de obra operacional.( Subitem 4.1 do termo de referência).**

**Valor total estimado para o certame é de (R\$): 120.687,00  
( Cento e vinte mil seiscentos e oitenta e sete reais)**





## **ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Engº JOSÉ MARIA CÂNDIDO**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do RG nº 11.770.846 e do CPF nº 984.843.898/04, residente e domiciliado à Rua 05, nº 495, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância e atendimento ao **Processo Administrativo nº 893/2017**, elaborado sob a modalidade **Pregão Presencial nº 0xx/2017**, com subordinação à regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação superveniente, vigente e aplicável a espécie e Decretos Municipais nº 2.799, de 07 de outubro de 2013.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato administrativo tem por seu objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, nas condições estipuladas no



Edital e Anexo, Proposta Comercial Atualizada os quais ficam fazendo parte integrante do presente Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** A contratada deverá fornecer os serviços de locações conforme quantidade e especificação em tabela abaixo;

### **2.1.1. Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte médio com as seguintes descrições:**

2.1.1.1 Impressão: Mínimo de páginas por minuto: 34ppm (papéis do tipo A4, Ofício e carta);

Ciclo de funcionamento mensal mínimo **50.000** páginas;

Impressão em rede e protocolos suportados requeridos: TCP/IP, IPv4, IPv6;

Suporte à linguagem de impressão PCL6; suporte à capacidade de resolução para impressão de 600 dpi;

Tamanhos de papeis suportados: A5, meio carta, A4, até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm);

Gramaturas: Bandeja Padrão e Opcional: 60 – 163 g/m<sup>2</sup> e MTP 60 – 220 g/m<sup>2</sup>;

Bandeja com capacidade mínima para papel padrão de 250 folhas; conexões: 10/100/1000 base TX, USB 2.0;

Para scanner e digitalização: Tamanho mínimo do vidro: 22 cm x 36 cm;

resolução requerida de digitalização : 600 dpi x 600 dpi;

Suporte a saída da digitalização com arquivos em formato PDF, JPEG, TIFF, XPS.

Item	Descrição	Qtd. cópias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
<b>01</b>	Locação de <b>04 (quatro)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Almoxarifado Central – Rua 08, nº 605 – Vila Santa Cruz - Gabinete do Prefeito e Dependências - Avenida 01, nº 106 - Centro - Departamento de Pessoal, 02 Copiadoras – Rua 08, nº 55 - Centro	<b>93.000</b>		



<b>02</b>	Locação de <b>03 (três)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde:</b> - Hospital são José , 02 copiadoras – Avenida 09, nº 709 Vila Cianelli - Cerem, 01 copiadora – Rua 04 nº 224 – Centro.	<b>295.100</b>		
<b>03</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Saúde Atenção Básica:</b> - CSIII, 01 copiadora, AV 01 nº 250 – Centro - PSF Jardim Nova Itirapina, 01 copiadora Rua Jaraguacu nº 552 Jardim Nova Itirapina.	<b>180.000</b>		
<b>04</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a - PSF Jardim dos Indaiás, 01 copiadora Rua 04 nº 176 – Jardim dos Indaiás.	<b>54.000</b>		
<b>05</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria Mun. da Educação e Cultura:</b> - Sede da Secretaria - Rua 04, nº 462, Centro.	<b>40.000</b>		
<b>06</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria Municipal da Educação e Cultura Divisão da Cultura:</b> – Rua 05 nº 195 – Centro	<b>1.350</b>		
<b>07</b>	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - EMEI – Rua 04, nº 152 – Centro	<b>97.000</b>		
<b>08</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Infantil:</b> - Creche Ana Cândida Rossler – Rua Jurupari, 292 Jardim Nova Itirapina. - Creche Escola Professora Simone de Lima – Rua Dionísio Gobbi nº 55 Jardim Gobbi	<b>134.000</b>		
<b>09</b>	Locação de <b>04 (quatro)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF Aracy Leal Bernardi – Rua Ceci nº 44, Jardim	<b>700.000</b>		



	Nova Itirapina. - EMEF Dulce de F. Martins Migliorini – Rua Jaraguáçu nº 580, Jardim Nova Itirapina - EMEF Hilda Barros – Rua 03, nº 150 Jardim dos Eucaliptos - EMEF Marilei Schmidt – Rua Cataguases nº 57, Jardim Nova Itirapina.			
<b>10</b>	Locação de <b>01(uma)</b> copiadora porte médio para atender a <b>Secretaria da Fazenda:</b> Lançadoria – Rua 04, nº 562 – Centro.	<b>6.000</b>		
<b>11</b>	Locação de <b>02 (duas)</b> copiadoras porte médio para atender a <b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:</b> Social - Rua 05, nº 235 – Centro. CRAS – Rua Jaraguáçu nº 349 – Jardim Nova Itirapina	<b>21.000</b>		

**2.1.2. Copiadoras Multifuncionais Seminovas em bom estado de uso porte grande com as seguintes descrições:**

- 2.1.2.1. Impressão: Tempo máximo de aquecimento de 23 segundos; tempo máximo para imprimir a primeira página após aquecimento de 5 segundos; memória mínima 02 GB RAM, 160 GB HDD ou SSD;  
Impressão mínima de 28 páginas por minuto do tipo A4;  
Interface: Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX, 1000BaseT, USB 2.0;  
Ciclo mensal mínimo **175.000** páginas;  
Capacidade de alimentação: Mínimo de 100 folhas no by-pass (folhas do tipo A6R até A3) e duas gavetas para no mínimo 500 folhas cada (folhas do tipo A6R até A3); Duplex com suporte de folhas tipo A5R até A3 (60 – 163 g/m<sup>2</sup>);  
Emulação em PCL6 (PCL5/PCL – XL);  
Suporte a sistemas operacionais Windows;  
Para cópias: Tamanho máximo do original A3; opções de zoom mínimas de 25% a 400%; Para digitalização: Folhas A4: resolução de 300 dpi e 80 páginas por minuto ; com opções de digitalizações de 300 dpi, 400 dpi e 600 dpi; Tamanho máximo do original: A3;  
Protocolo de rede TCP/IP.



Item	Descrição	Qtd. copias	Valor Médio (R\$)	
			Unit	Total
01	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria Municipal da Administração:</b> - Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida 01 nº 106 – Centro	90.000		
02	Locação de <b>01 (uma)</b> copiadora porte grande para atender a <b>Secretaria da Educação e Cultura – Ensino Fundamental:</b> - EMEF José Cruz – Rua 06, nº 58 – Centro.	300.000		

**2.2 - Com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção preventiva, bem como fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e insumos compatíveis utilizados na operação, exceto papel e mão de obra operacional.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO**

**3.1.** Serão entregues nas devidas repartições **mencionadas nas Especificações** – (Cláusula Segunda da quantidade e especificações do referido Contrato)

#### **3.2. DO SERVIÇO**

**3.2.1.** O serviço deverá se inicializar em **05 (cinco) dias uteis** após a assinatura do contrato.

**3.2.2.** O prazo previsto no subitem **3.2.1.** poderá ser prorrogado a critério da Contratante e por acordo entre as partes, desde que justificado.

**3.2.3.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela contratada da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente ofertado.

**3.2.4.** Só será emitido atestado de prestação de serviço ou atestará na própria nota fiscal se atendidas às determinações e especificações do objeto licitado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor total da presente contratação é de **R\$ \_\_\_\_\_** (por extenso), vinculados à proposta comercial vencedora do certame.





## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**5.1.** O pagamento será feito de acordo com as páginas efetivamente realizadas por cada equipamento no período de conferencia.

**5.2.** A (s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** deverão ser emitidas todo **quinto dia útil** do mês.

5.2.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestadas(s) e aferidas pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, do setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada.

**5.3.** Na nota fiscal/fatura devesa estar discriminado:

**5.3.1.** Numero do Processo Administrativo e modalidade licitatória, Pregão Presencial, com a quantidade de serviços/cópia discriminado.

**5.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**5.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades referente a contratada, será iniciada nova contagem do prazo para pagamento somente após a regularização.

**5.6.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

**5.7.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o fornecedor informar o numero do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência do referido contrato será de **12 (doze) meses**.

**6.2.** O presente contrato terá sua vigência originária até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2018**.

**6.3.** Os prazos constantes do contrato são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.





**6.4.** A contratada será responsável por eventuais reparos, substituição de peças e/ou materiais, configuração decorrente de falhas, taxas de visita e todas as despesas envolvendo os reparos durante a vigência do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS**

**8.1.** As despesas decorrentes do presente Contrato será suportada pela seguinte dotação:

#### **8.2 - Secretaria Municipal da Administração**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.122.9003.2.103
<b>Ficha:</b> 18
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.3 - Secretaria Municipal da Saúde – Hospital São José**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.302.9023.2.146
<b>Ficha:</b> 202
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.4 - Secretaria Municipal da Saúde – Atenção Básica**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.301.9023.2.145
<b>Ficha:</b> 275 e 205
Fonte: 05
Código de Aplicação: 3000001
Categoria Econômica: 339039

#### **8.5 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura**



<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.122.9009.2.141
<b>Ficha:</b> 71
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.6 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão de Cultura**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 13.392.9042.2.154
<b>Ficha:</b> 599
Fonte:
Código de Aplicação:
Categoria Econômica: 339039

#### **8.7 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Infantil EMEI**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.8 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Escola Infantil Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profa. Simone de Lima.**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.113
<b>Ficha:</b> 92
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.9 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino fundamental**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.361.9038.2.112
<b>Ficha:</b> 80 e 82



Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 2200000 e 2200002
Categoria Econômica: 339039 e 339039

#### **8.10 - Secretaria Municipal da Fazenda**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.123.9019.2.121
<b>Ficha: 143</b>
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339039

#### **8.11 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 08.244.9004.2.104
<b>Ficha: 32</b>
Fonte: 01
Código de Aplicação: 5100000
Categoria Econômica: 339039

### **CLÁUSULA NONA – DOS IMPOSTOS**

**9.1.** Em caso de tributos e demais encargos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO**

**10.1.** A seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá suspender total ou parcialmente do fornecimento, objeto deste instrumento de Contrato, avisando antecipadamente a CONTRATADA por escrito, no prazo de **10 (dez) dias uteis**.

**10.2.** Ocorrendo o previsto no subitem anterior, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional ao fornecimento efetuado até a data de comunicação da suspensão.



**10.3.** A comunicação para reinício da prestação de serviços, se ocorrerem, será também, feita por escrito, tendo a CONTRATADA o prazo de **07 (sete) dias corridos** para reiniciá-los, a contar do recebimento de tal comunicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Fornecer o objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

**11.1.1.** A Contratada será responsável por eventuais reparos, substituição de peças e/ou matérias, configuração decorrente de falhas, taxas de visita e todas as despesas envolvendo os reparos durante a vigência do contrato.

**11.2.** Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

**11.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

**11.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

**11.5.** Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS DA CONTRATADA**

**12.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo previsto no contrato.



**12.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**13.1.** Atestar o recebimento dos serviços, devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido.

**13.2.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**13.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA**

**14.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MULTAS E SANÇÕES**

**15.1.** Se a contratada inadimplir o contrato:

**15.1.1.** No todo, incidirá uma multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, ainda ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.032/95;

**15.1.2.** Em parte, incidirá uma multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total contratado, ainda ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8883/94;

**15.2.** Ocorrendo atraso na execução, a contratante notificará a contratada, via e-mail e AR. Considerando Notificada, após o recebimento de AR preenchido.

**15.3.** O atraso injustificado na execução implicará na aplicação de multa na forma prevista no artigo 86, da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94, sobre o valor total da contratação e conforme a proporção correspondente aos seguintes percentuais:

**15.3.1.** Atraso de até 05 (cinco) dias: multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso;



**15.3.2.** Atraso de 06 (seis) a 15 (quinze) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso;

**15.3.3.** Atraso de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso;

**15.3.4.** Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,9 % (nove décimos por cento), por dia de atraso.

**15.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**15.5.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de **02 (dois) anos**, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de fornecimento.

**15.6.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**15.7.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**15.8.** Da aplicação da multa o contratado será intimado pessoalmente e por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**15.9.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

**16.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**16.2.** A rescisão do contrato se dará nos termos do Art. 78 da Lei nº 8666/93.

**16.3.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos fornecimentos executados.

**16.4.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este Contrato.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO**

**17.1.** O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES**

**18.1.** A correspondência recíproca relativa a este Contrato será considerada efetuada, se entregue com protocolo de recebimento, do qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente, nos endereços mencionados neste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro de Itirapina, Comarca de Rio Claro-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais. Quaisquer quantias devidas ao CONTRATANTE, pela CONTRATADA em decorrência deste Contrato, serão cobradas pelo rito da execução, conferindo-se a este, para todos os fins e efeito, o caráter de título executivo extrajudicial.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO**

**20.1.** Este contrato é regulamentado pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º s 8.883 de 08 de junho de 1994; 9.032, de 28 de abril de 1995; e 9.648, de 27 de maio de 1998, de demais pertinentes à espécie e regida pela Equipe de Apoio de Licitação, conforme Decreto Municipal n.º 3183, de 08 de março de 2017.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** O (A) servidor (a) lotado (a) na Secretaria ou Setor onde for locada uma copiadora será o (a) responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos/Serviços.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO GESTOR**

**22.1.** Fica designado o senhor **Jose Airton Ferreira**,, como **gestor** desse termo



contratual, para acompanhar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** A **Contratada** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**23.2.** Faz parte integrante desse contrato os documentos em anexo:

**23.2.1.** Termo de Ciência e de Notificação.

**23.2.2.** Cadastro do Responsável.

**23.2.3.** Declaração de Documentos á Disposição do TCE-SP.

**23.2.4.** Cópia da Proposta de Preços Atualizada da Contratada.

**23.3.** E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
Eng.º José Maria Cândido  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Representante da empresa  
Função na Empresa

TESTEMUNHAS:

JOSÉ AIRTON FERREIRA  
CPF: 067.670.978-88  
Gestor do Contrato

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Testemunha



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm. 893/17**

Folha

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina.

**Contratado:** \_\_\_\_\_

**Contrato Administrativo nº**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**CONTRATANTE:**

**José Maria Candido – Prefeito Municipal**

E-mail institucional

E-mail pessoal

**CONTRATADA:**

**Nome e cargo**

E-mail institucional

E-mail pessoal

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Itirapina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**

**Eng.º José Maria Cândido**

**Prefeito Municipal**

**NOME DA EMPRESA**

**Representante da empresa**

**Função na Empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm. 893/17

Folha

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina

Contratado: \_\_\_\_\_

Contrato nº \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº 893/2017

Pregão Presencial nº 0xx/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Nome	José Maria Candido
Cargo	Prefeito Municipal
RG nº	11.770.846
CPF nº	984.843.898-04
Endereço	Rua 05, nº 495, Centro, Município de Itirapina – SP.
Telefone	(19) 3575-9000
E-mail Institucional	
E-mail pessoal	

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	Natalia A. Dietrich Canovas
Cargo	Chefe de Divisão de Licitações e Compras
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Avenida 01, 106 – Centro – Itirapina/SP CEP: 13.530-000
Telefone e Fax	Tel: (19) 3575-9000 / Fax: (19) 9515-9021
E-mail Institucional	<a href="mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br">licitacao@itirapina.sp.gov.br</a>

Itirapina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**

Eng.º José Maria Cândido  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**

Representante da empresa  
Função na Empresa



## **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**Processo Administrativo nº 118/2017**  
**Pregão Presencial nº 020/2017**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina  
**CNPJ nº:** 46.313.714/0001-50

**Contratada:** \_\_\_\_  
**CNPJ nº:** \_\_\_\_

**Contrato Administrativo nº:** \_\_\_\_  
**Data da Assinatura:** \_\_\_\_  
**Vigência:** \_\_\_\_  
**Valor (R\$):** \_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCAIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES. .**

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

Itirapina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
Eng.º José Maria Cândido  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Representante da empresa  
Função na Empresa



### **ANEXO XIII – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO - OIS**

**Processo Administrativo nº 893/2017**

**Pregão Presencial nº 0xx/2017**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina

**CNPJ nº:** 46.313.714/0001-50

**Contratada:** \_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_

**Contrato Administrativo nº** \_\_\_\_, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

**Valor em R\$** \_\_\_\_ (\_\_\_\_)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCAIONAIS SEMINOVAS EM BOM ESTADO DE USO COM DRIVERS PCL 06 (FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 MESES. .**

O prazo para início dos trabalhos será de no máximo 05 (cinco) dias, do ato da assinatura dessa, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, ambos a contar da presente data. Os pagamentos serão feitos em conformidade com a cláusula quinta do Contrato Administrativo nº \_\_\_\_, ou seja, quando as Secretarias e setores desta Prefeitura atestar que os serviços foram realizados nos moldes da contratação.

A presente Ordem de Serviço é regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações. A eventual inexecução das obrigações e responsabilidades que alberga, será dirimido na Vara Distrital que nesta data fica eleita, o Foro para tanto, dispensado qualquer outro.

Recebi a presente Ordem de Serviço, estando de acordo com os termos da mesma.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
Eng.º José Maria Cândido  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Representante da empresa  
Função na Empresa