



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**Edital do Pregão Eletrônico nº: 0003/2020**

**Processo Licitatório nº. 010/2020**

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Prefeitura Do Município De RESTINGA/SP**, por meio do **Departamento de Licitações**, sediado a Rua Major João Soares, n.º 1236 - Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 8:00 horas do dia 19/03/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 08:01 horas do dia 19/03/2021.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 08:00 horas do dia 19/03/2021.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário Oficial de Brasília (DF).

**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**LOCAL:** Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL:  
[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1 - OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**1.1 A presente licitação tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópias corporativa, “on-site”, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais novos e lacrados de fábrica, para impressão colorida e monocromática, instalação de *software* de gerenciamento, inventário e contabilização e devida manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de materiais e suprimentos), destinados à impressão de documentos nas dependências da Prefeitura Municipal de Restinga/SP.**

**Inclui-se ainda neste escopo o Sistema de Retenção que tem por objetivo receber as solicitações de impressão, com recursos de PIN (*Personal Identification number*), aproximação de crachá, ou ainda a inserção de usuário e senha do AD (*Active Directory*). Tal medida aumenta a segurança da impressão e dos processos que ficam muito mais organizados, não se correndo o risco, inclusive, de haver perda de informações sigilosas, troca errônea de documentos entre setores ou vazamento de informação indevida.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, no anexo I – Termo de Referência, para atentar a demanda da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal De RESTINGA-SP.

1.2 A licitação será dividida em lotes/itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 - CREDENCIAMENTO**

2.1 Poderão Participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal

2.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, **até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

2.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

**2.7 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 05**

2.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**2.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará ao licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

### **3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **4 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**4.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no anexo 4”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**4.2** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**4.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **5 - PARTICIPAÇÃO:**

**5.1** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**5.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**5.3.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**5.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.5.** Não poderão participar desta licitação os interessados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

## **6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** A partir do horário previsto no Edital, página 1 - preâmbulo e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**6.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**6.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário do lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

**6.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**6.7.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. **O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.** Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafos 5º.

**6.8.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**6.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.14. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 11 deste Edital, e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 09. Deverão ser enviados até no máximo 02 (duas) horas após o término do certame para: (licitação@restinga.sp.gov.br).**

**6.15.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Restinga -SP.

**Prefeitura Municipal de Restinga - SP**

**Endereço:** Rua Geraldo Veríssimo, 633 – Centro de Restinga-SP

**CEP:** 14.430-000

**A/C:** Departamento de Licitações

**6.16** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 6.15.

**6.17** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 13, deste Edital, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**6.18.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**6.19** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**6.20.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**6.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

6.22 O intervalo mínimo de diferença de valores e/ou percentual de desconto entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 1,00 e/ou 1% (um real e/ou um por cento).

6.23 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

### **7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

7.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 09) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**7.5 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

### **8 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

8.1 A Empresa vencedora deverá enviar ao pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, **em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação**, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 6.15, deste Edital. **Na proposta escrita, deverá conter:**

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

8.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **9 - GARANTIA**

9.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os itens de **12 (doze) meses, ou a data de validade descrita na embalagem, se maior**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

## **10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. Em atendimento ao disposto no capítulo V da lei complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3 O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.18 e 6.19 deste Edital, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **11 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **11.1 Habilitação Jurídica:**

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### **11.2 Regularidade Fiscal**

a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e.1). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

- g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- h) Alvará de Localização;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

**11.3 Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

- a). Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;
- b). Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;
- d). Não **integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

**11.4. Qualificação Econômico-Financeira**

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1). Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2). Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (sessenta) dias de sua emissão.

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

b). Para comprovação da boa situação financeira da empresa, o Balanço apresentado na forma do item 9.9 - A, deverá apresentar os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,0  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo < 1,0  
Ativo Total

c) Comprovação do Capital Social realizado e registrado, até a data da apresentação dos invólucros, de no mínimo 40% do valor estimado deste edital, subscrito e integralizado, por meio de ato societário devidamente registrado.

11.5 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

11.6 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.7 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

11.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

11.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.11 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.12 A **empresa vencedora do Pregão deverá apresentar após o encerramento da disputa, com prazo máximo de 02 (duas) horas, os documentos comprobatórios de habilitação, item 11, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados digitalizados no e-mail: [licitacoes@restinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@restinga.sp.gov.br), com posterior encaminhamento do original**, por qualquer processo de cópia autenticada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão para:

**Prefeitura Municipal de Restinga - SP**

Rua Major João Soares, 633 – Centro de Restinga - SP

CEP: 14.430-000

A/C: Aos Cuidados do Departamento de Licitação

**12 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

12.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

12.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de até 02 (dois) dias úteis, procedendo aos encaminhamentos necessários.

12.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@restinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@restinga.sp.gov.br).

12.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.9 Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

13.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

13.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

13.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

13.4 Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 13.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

13.4.1 Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 9.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

13.5 O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

**13.7 A não entrega dentro dos prazos definidos, injustificados, e passado o prazo de tolerância desclassificará a fornecedora do certame.**

#### **14 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

14.1 Local, prazos e forma de execução conforme descritos no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

14.2. O prazo de validade do registro de preços e/ou contrato está previsto no termo de referência, anexo I.

#### **15 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Após a adjudicação e a homologação, será elaborado o contrato, cuja minuta constitui o Anexo XII deste Edital.

15.2. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Restinga/SP, para assinar o contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

15.3 A vigência do Contrato será de acordo com termo de referência, anexo I, contados a partir da primeira publicação do Contrato deste processo licitatório.

15.4 O órgão gerenciador do contrato poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

15.5. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Restinga, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio: <http://www.restinga.sp.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.

15.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

15.7 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 15.5 deste Edital.

## **16 – CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceita pela Administração.

16.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

16.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17 - DAS CONTRATAÇÕES**

17.1 O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.

17.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.3. Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá empenho e/ou ordem de serviço, ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.

17.4 O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria solicitante para retirar o empenho e/ou ordem de serviço.

**18 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

18.1 A execução/fornecimento será pelo período especificado no termo de referência, anexo I.

18.3. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.

18.4. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

18.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a). Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

b). Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**19 - PAGAMENTO:**

19.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da **Nota Fiscal, SOMENTE ELETRÔNICA**, devidamente atestada pela secretaria;

19.2. Qualquer erro ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.3. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

**20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do Restinga/SP, a seguir:

**02.01.01 ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**02.02.01 SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**02.02.02 DESPESAS DIVERSAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**02.03.02 CONTABILIDADE**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros**

**02.04.04 SERVIÇO DE SAÚDE**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros**

**02.05.01 ENSINO PRÉ ESCOLAR**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**02.05.02 ENSINO FUNDAMENTAL**

**3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**02.05.03 FUNDEB**

**3.3.90.39.0 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**- DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. As dúvidas quanto à execução da contratação poderão ser tiradas através do telefone (16) 3143-1172, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no horário de expediente: 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 16h00min.

**21.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;**

21.3. É facultado ao pregoeiro oficial, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.3.1. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro oficial, sob pena de desclassificação/inabilitação;

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

21.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

21.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

21.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio;

**21.8 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;**

21.9. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com a contratante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.10. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

21.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca De Franca/SP, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal.

21.12 O Edital deste pregão encontra-se publicado na íntegra nos sites <http://www.restinga.sp.gov.br> e <http://www.bll.org.br>.

21.13 O Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio na Modalidade Pregão, atenderão aos interessados no horário das 08:00h às 11h ou das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações. Os quais podem ser solicitados via e-mail em: [licitação@sjbelavista.sp.gov.br](mailto:licitação@sjbelavista.sp.gov.br) no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, ou seja, 03 (três) dias úteis antes do início da Licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

21.14 . Integram o presente edital:

- 21.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.14.2. ANEXO II – Termo de Credenciamento de Representante
- 21.14.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;
- 21.14.4. ANEXO IV e IVA – Termo de Adesão – BLL
- 21.14.5. ANEXO V – Custos pela utilização do sistema;
- 21.14.6. ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
- 21.14.7. ANEXO VII – Declaração Habilitação
- 21.14.8. ANEXO VIII – Declaração Menor de Idade;
- 21.14.9. ANEXO IX – Declaração ME/EPP
- 21.14.10. ANEXO X – Declaração Responsabilidade
- 21.14.11. ANEXO XI – Declaração Vínculo
- 21.14.12. ANEXO XII – Minuta de ATA/Contrato
- 21.14.13. ANEXO XIII – Anexo LC-01 – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)
- 21.14.14. ANEXO XIV – Anexo LC-03 – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Restinga, 03 de março de 2021

---

**KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

15

**1. OBJETO: Lei 10.520/02, art. 3º, II.**

1.1. É objeto desta licitação a seleção de empresa especializada EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SISTEMA DE GESTÃO DE IMPRESSOS para atender todos os departamentos do município, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização corporativa, “on-site”, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais novos e lacrados de fábrica, para impressão colorida e monocromática, instalação de *software* de gerenciamento, inventário e contabilização e devida manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de materiais e suprimentos), destinados à impressão de documentos nas dependências da Prefeitura Municipal de Restinga/SP.

**2. JUSTIFICATIVAS**

**A contratação proposta neste Memorial Descritivo, além da atualização tecnológica do parque de impressoras, sem a necessidade de um grande investimento com aquisições, propicia qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para a atender os departamentos do município, visto que a solução pressupõe:**

- Redução do custo de impressão;
- Gerenciamento completo dos gastos com impressão;
- Eliminação da gestão do ciclo de compras e logística dos suprimentos (cartuchos, toners, cilindros) e equipamentos por parte da administração;
- Aumento na qualidade de Impressão;
- Diminuição de desperdício de impressão e fácil identificação de mau uso;
- Parque atualizado;
- Serviço de manutenção preventiva e corretiva incluído;
- Melhoria na sustentabilidade ambiental;

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Da Instalação dos Equipamentos**

3.1 A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

estágio de revisão tecnológica de *software e hardware*.

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

3.3 O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do Contratante.

3.4 A Contratada poderá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade do Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

#### **4. Dos Equipamentos e Sistemas**

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

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

4.3 Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automáticos (função duplex);
- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;
- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

4.4 Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

**5. *software* de gerenciamento, de utilização obrigatória, DEVERÁ SER INSTALADO EM SERVIDOR PRÓPRIO DA CONTRATANTE, operar em rede e possuir as seguintes características:**

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), tamanho do papel, à qualidade e o custo para cada trabalho impresso;

Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);

Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;

Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;

Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;

Indicação do nível dos toners;

Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e

Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

Permitir número ilimitado de usuários ao sistema;

Permitir Correção de provas através de sistema de digitalização.

Permite que os professores tenham uma visão geral do desempenho dos alunos, com relatórios detalhados que incluem gráficos de barras, histogramas e estatística do teste.

Aumenta produtividade ao permitir que um professor crie/imprima/analise de forma rápida testes de múltipla escolha.

Possuir Multicanais de atendimento para abertura e monitoramento de chamados (e-mail, whatsapp, telefone, website)

5.1 prazos de entrega e instalação dos equipamentos deverá ser impreterivelmente 48 horas após a assinatura do contrato, devido a situação atual do parque instalado nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Restinga, prazo este que caso não seja cumprido, incorrerá sobre as penalidades cabíveis, inclusive de suspensão imediata do contrato, sendo chamada a próxima vencedora do certame para que atenda ao contrato nas mesmas condições.

5.2 será obrigatório a apresentação de catálogos dos equipamentos e dos softwares que irão atender a todas as solicitações deste termo de referência, sendo item desclassificatório sua ausência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**6. Características dos Equipamentos Contratados**

No atendimento da prestação de serviços objeto deste edital, todos os equipamentos deverão observar as especificações mínimas para os itens a seguir.

Somente serão aceitos no máximo 03 (três) fabricantes de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Restinga no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

**Quantidade: 20 (vinte)** multifuncionais novas, em linha de produção do fabricante, idênticas, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de *software* e *hardware*

<b>Especificação Mínima - MULTIFUNCIONAL MONO - Tipo I</b>	
Tecnologia	Multifuncional Laser / LED mono. Compatibilidade com o <i>software</i> de gerenciamento de impressão;
Velocidade	Mínimo de <b>42 ppm</b> ;
Resolução	Mínimo de 1200x1200 dpi para impressão; Mínimo de 600x600 para cópia e digitalização;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Impressão, cópia e digitalização em frente-e-verso automático;
Painel	Painel LCD de 5 linhas, com disponibilidade de cópias contínuas de 1 a 999.
Processamento	e Processador de no mínimo de 800 MHz; Memória RAM de no mínimo de 512MB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Memória	
Alimentação de Originais para Cópia/Scanner	Alimentador automático (duplex) de documentos com capacidade mínima para 50 folhas;
Características de Papel	Tamanhos A4, Carta e Ofício;
	1 Bandeja de alimentação para 250 folhas;
	Bandeja de alimentação manual (by-pass) para 100 folhas;
	Deve suportar impressão em papel de gramatura de 50 a 160 g/m <sup>2</sup> ;
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. Digitalizar para SMB ou FTP, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF, Digitalização a um simples toque, Suporte TWAIN; Opção de alimentação automática ou por mesa de exposição, com capacidade de alimentação automática mínima de 100 folhas; Deverá permitir digitalização duplex em apenas uma passagem, de forma automática sem intervenção do usuário;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB (2.0 ou superior) e Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Através de cabo par trançado, conector RJ45;
	Protocolos mínimos: TCP/IP, IPV4 e IPV6;
	Drivers mínimos para: Win 7/ Win 8/ Win 10/ 2008 / 2012;
	Compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5e, Adobe PostScript 3;
Painel de Controle	Painel de operação com <i>display</i> , em português, e teclado alfanumérico para acesso às principais funções do equipamento;
Acomodação	Deve possuir gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica;
Tempo Primeira Página	P&B - Máximo de até 6,5 segundos;
Extras	Possuir acesso de impressão via AirPrint, Google Cloud Print.

**Quantidade: 04 (quatro)** multifuncionais novas, em linha de produção do fabricante, idênticas, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de *software* e *hardware*;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**Especificação Mínima - MULTIFUNCIONAL COLORIDA -  
Tipo II**

Velocidade	Mínimo de <b>24 ppm</b> ;
Resolução	Mínimo de 600x1200 dpi para impressão; Mínimo de 600x600 para cópia e digitalização;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Impressão, cópia e digitalização em frente-e-verso automático;
Alimentação de Originais para Cópia/Scanner	Alimentador automático (duplex) de documentos com capacidade mínima para 35 folhas;
Características de Papel	Tamanhos A5 até ofício;
	1 Bandejas múltiplas de alimentação para 250 folhas; Bandeja de alimentação manual (by-pass)
	Deve suportar impressão em papel de gramatura de 75 a 160 g/m <sup>2</sup> ;
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. Digitalizar para SMB, JPEG, TIFF, Digitalizar para dispositivo de memória USB, Digitalização a um simples toque, Suporte TWAIN; Opção de alimentação automática ou por mesa de exposição, com capacidade de alimentação automática mínima de 35 folhas; Deverá permitir digitalização duplex em apenas uma passagem, de forma automática sem intervenção do usuário;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB (2.0 ou superior) e Ethernet 10/100Base-TX; Através de cabo par trançado, conector RJ45;
	Protocolos mínimos: TCP/IP, IPV4 e IPV6;
	Drivers mínimos para: Win 7/ Win 8/ Win 10/ 2008 / 2012;
	Compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5e, Adobe PostScript 3;
Painel de Controle	Painel de operação com <i>display touch-screen</i> com mínimo de 2,5 polegadas, em português, e teclado alfanumérico para acesso às principais funções do equipamento;
Acomodação	Deve possuir gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Tempo Página	Primeira	P&B e Colorido - Máximo de até 6 segundos;
-----------------	----------	--

Quantidade: **02 (DUAS)** multifuncionais novas, em linha de produção do fabricante, idênticas, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de *software* e *hardware*;

<b>Especificação Mínima - MULTIFUNCIONAL COLORIDA - Tipo III</b>	
Tecnologia	Multifuncional Laser / LED colorida. Compatibilidade com o <i>software</i> de gerenciamento de impressão;
Velocidade	Mínimo de <b>36 ppm</b> tanto em mono como colorido;
Resolução	Mínimo de 1200x1200 dpi para impressão; Mínimo de 600x600 para cópia e digitalização;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Impressão, cópia e digitalização em frente-e-verso automático;
Processamento e Memória	Processador de no mínimo 1.2 GHz;
	Memória RAM de no mínimo 4GB;
Alimentação de Originais para Cópia/Scanner	Disco rígido de no mínimo de 250GB;
	Alimentador automático (duplex) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas;
Características de Papel	Tamanhos A3 até A6;
	3 Bandejas múltiplas de alimentação para 1500 folhas; Bandeja de alimentação manual (by-pass) para 150 folhas;
	Deve suportar impressão em papel de gramatura de 55 a 300 g/m <sup>2</sup> ;
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. Digitalizar para SMB E FTP, PDF de texto pesquisável, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF, Digitalização a um simples toque, Suporte TWAIN; Scanner para WebDAV. Opção de alimentação automática ou por mesa de exposição, com capacidade de alimentação automática mínima de 100 folhas;
Características de	Interfaces internas USB (2.0 ou superior) e Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Através de cabo par trançado, conector RJ45;
	Protocolos mínimos: TCP/IP, IPV4 e IPV6;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Conectividade	Drivers mínimos para: Win 7/ Win 8/ Win 10/ 2008 / 2012; Compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5e, Adobe PostScript 3;
Painel de Controle	Painel de operação com display touch-screen com mínimo de 5,0 polegadas, em português, e teclado alfanumérico para acesso às principais funções do equipamento de 1 a 999;
Acomodação	Deve possuir gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica;
Tempo Primeira Página	P&B e Colorido - Máximo de até 8,0 segundos.
Unidade de Acabamento	Alceador para separação das cópias/impressões, com acabamento de dobra e grampeamento (grampos e consumíveis inclusos)

**Informações adicionais, comuns a todos os equipamentos**

Conexão à rede padrão Internet 10/100/1000 (com exceção Impressora Colorida Tipo II) através de placas de rede internas, já instaladas, do próprio fabricante;

Impressoras e multifuncionais compatíveis com Windows 7 / 8 / 8.1 / 10;

Manual em português;

Os equipamentos devem suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiquetas e envelopes, papéis especiais;

Os equipamentos devem possuir compatibilidade com as linguagens de impressão PCL6, PCL5e e PostScript3;

Os equipamentos multifuncionais (mesmo monocromáticos) devem permitir a digitalização em cores;

Os equipamentos devem possuir interface USB 2.0 ou superior;

Os equipamentos devem possuir modo de economia de energia (*stand-by* ou hibernar) e estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia Energy Star ou Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original lacrada que será aberta na presença de funcionários designados pelo Contratante para o recebimento dos equipamentos. Deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e na linha de produção atual do fabricante, comprovado por meio de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;

Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

*hardware*, independentemente do *software* de bilhetagem, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

A fonte de alimentação deve ser de 110/220 volts, nativa do equipamento ou utilizando estabilizador ou transformador externo que deverá ser fornecido obrigatoriamente pela Contratada, o mesmo deverá suportar a potência máxima do equipamento, bem como o fornecimento de adaptador universal de tomada;

Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução. Todos os equipamentos fornecidos deverão estar acompanhados de cabo de rede (*patch cord*) com 2 (dois) metros de comprimento e cabo de conexão de energia no padrão ABNT (com cabo ou adaptador para tomada elétrica do padrão antigo, se necessário);

Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas

- Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
- Digitalização para pasta na rede (scan-to-folder);
- Digitalização para e-mail;
- Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full color e escala de cinza (256 tons);
- Utilizar o padrão TWAIN;
- Digitalização de documentos com tamanhos de originais de até 8,5" x 14";
- Digitalização com indexação deve gerar arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controle sequencial;
- A multifuncional deve suportar a contabilização das digitalizações por usuário e número de páginas;
- Devem ser compatíveis com função DFS do Windows para que o serviço de digitalização com destino para pastas funcione adequadamente dentro dos padrões da Prefeitura Municipal.

Todos os equipamentos multifuncionais (**Tipo I e III**) deverão possuir solução de retenção de impressão, sendo o documento impresso apenas quando o usuário inserir PIN (Personal Identification Number), ou aproximar seu crachá de um leitor instalado no equipamento (**via USB**). **Para os equipamentos do Tipo II esse item não será obrigatório.**

Devido a uma atualização de segurança que resolve vulnerabilidades no Microsoft Windows, os drivers de impressão a serem utilizados, tanto no servidor de impressão, como nos equipamentos dos usuários, deverão ser **drivers assinados pela Microsoft**. Para evitar problemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

compatibilidade de drivers, os equipamentos fornecidos deverão ser, preferencialmente, do mesmo fabricante. No caso de fornecimento de parque misto (mais de uma marca de equipamento), um único driver genérico/universal deve atender todos os equipamentos e deverá ser assinado. Para cada localidade deverão ser criadas as seguintes filas virtuais de impressão:

- PM\_LOCALIDADE\_MONO
- PM\_LOCALIDADE\_COLOR

**Ex: PM\_ADM\_MONO**  
**PM\_ADM**  
**COLOR**

Essas filas deverão servir para todos os equipamentos instalados, mesmo no caso de parque misto, não sendo aceita a criação de filas virtuais distintas em função da marca dos equipamentos.

## **7. DO 'SOFTWARE' DE GERENCIAMENTO**

**A Prefeitura Municipal de Restinga disponibilizará os seguintes recursos para uso da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem: Até 1 (UM) servidor LOCAL com sistema operacional Windows Server 2008 R2 64 bits ou posterior, caso a solução demande o uso de servidor.**

**Toda a solução deve permanecer no ambiente da Prefeitura Municipal, não sendo aceita gestão remota através de conexões externas.**

**Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela Prefeitura Municipal de Restinga antes de entrarem no ambiente de produção.**

7.1 O *software* de gerenciamento, que será instalado em servidor do Contratante, deverá operar em rede intranet ou internet, utilizar base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorida ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora / multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- Permitir a possibilidade de exportação e ordenação dos relatórios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise MS Excel, e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Word e MS Excel;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora / multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- Realizar inventário automático de impressoras / multifuncionais;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras / multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas diferenciadas (colorida e preto e branco) por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras / multifuncionais;
- Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras / multifuncionais;
- Disponibilizar o sistema de bilhetagem com níveis de acesso personalizados para usuários distintos.
- Deve haver integração ou permitir a liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade em leitores conectados através de USB nas multifuncionais ou através da rede para liberação nas impressoras, e permitir auto associação de cartões caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- Os leitores deverão ser fornecidos e instalados de acordo com o quantitativo definidos nos equipamentos Tipo I e Tipo III;
- Os leitores deverão ser compatíveis com padrão de crachá MIFARE, frequência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**13.56 Mhz, baseado em tecnologia de rádio frequência (RFID). A não possui crachás com tecnologia de leitura por aproximação, nesse padrão, sendo a contratada responsável pelo fornecimento dos cartões;**

- Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- O *software* deve suportar cluster de servidores Windows;
- O sistema deverá possuir interface de administração via Web compatível com todos os browsers de merca;
- O sistema deverá ter a possibilidade de fornece relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;
- Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d’água (cabeçalho, laterais ou rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data e hora, computador, impressora, domínio etc.), tanto para driver POST SCRIPT como PCL6;
- Funcionar sem degradar o desempenho da rede;

## **8. DA ASSISTENCIA TÉCNICA E DA MANUTENÇÃO**

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

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

8.3 A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial.

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

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

## **9. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:**

9.1 fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos

9.2 verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

9.3 providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;

9.4 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

9.5 A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

#### **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros);

A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante;

O prazo estimado de 4 (quatro) horas para que a Contratada inicie a manutenção corretiva. Ressalta-se que esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades;

A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento;

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

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

#### **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing:

- 10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- 10.2. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo Contratante.
- 10.3. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador, e aos demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;
- 10.4. Disponibilizar, quando da instalação, dois kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva, mínimo para 02 meses;
- 10.5. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou *belt*), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- 10.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa;
- 10.7. O prazo estimado de 4 (quatro) horas, a contar da data de solicitação do Contratante.
- 10.8. Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 10.9. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- 10.10. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 10.11. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- 10.12. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

- 10.13 Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
- 10.14 Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 10.15 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 10.16 A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 10.17 Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 10.18 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 10.19 Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);
- 10.20 Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 10 (dez) dias por outro com as mesmas características e capacidade;
- 10.21 Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar a Contratada;

**11. Substituir os equipamentos quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação; entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;**

- 11.1 Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o n.º de registro, a função e a fotografia do empregado portador;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

- 11.2 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 11.3 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 11.4 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.5 Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;
- 11.6 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 11.7 Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 11.9 Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 11.10 Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 11.11 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de toner e dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual n.º 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- 11.12 Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- 11.13 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;
- 11.14 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e acordos de nível de serviço (SLAs) específicos para cada atividade da prestação de serviços;

- 11.15 Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo efetivo controle da operação;
- 11.16 Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento, à solução de problemas e aos equipamentos fornecidos;
- 11.17 Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pelo Contratante;

**12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Indicar os locais de prestação dos serviços;

- 12.1 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 12.2 Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 12.3 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 12.4 Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;
- 12.5 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- 12.6 Disponibilizar servidor para a instalação do *software* de bilhetagem.
- 12.7 Validade de Contrato será de 12 (doze) meses.

**13. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- b. O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato;
- c. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 – incisos IV da Lei Federal no 8.666/93 deverá a Licitante fornecer:**

d. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível e de natureza semelhante com o objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais;

e. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter os nomes das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, bem como o número de telefone para contato;

f. Declaração formal do LICITANTE, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine da qual constem, no mínimo, nome e modelo e que cumpre o prazo de 48 horas para instalação dos equipamentos após a assinatura de contrato;

g. Declaração de disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos;

#### **15. ACEITE**

a. A Prefeitura Municipal de Restinga emitirá o termo de aceite para os produtos após a constatação de que os modelos dos produtos fornecidos atendem às especificações técnicas básicas requeridas deste Memorial Descritivo;

b. O prazo máximo para emissão do termo de aceite dos produtos especificados neste Memorial Descritivo é de até 15 dias úteis a contar da data de entrega destes. Caso os produtos apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas básicas requeridas, o prazo de aceite será reiniciado após a solução dos problemas detectados;

c. A Prefeitura Municipal de Restinga emitirá termo de aceite após a constatação de que a solução e os serviços atendam às especificações técnicas estabelecidas neste anexo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS -- "Outsourcing" de Reprografia e Impressão Corporativa**

Esta planilha deverá ser utilizada pelo licitante para elaboração de sua proposta comercial.

ITEM	Descrição	Quant. de equipamentos	Quant. Mensal de Cópia PB por equipamento	Quant. Mensal de Cópia Coloridas por equipamento	Valor Fixo (locação) por equipamento (R\$)	Valor unitário por cento de cópia PB (R\$)	Valor unitário por cento de cópia colorida (R\$)	Total mensal por equipamento (R\$)	Valor total mensal (R\$)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) $\frac{[(2) \times (5)] + [(3) \times (6)] + (4)}{100}$	(8) = (1) x (7)
1	Multifuncional A4 monocromática (42 ppm, no mínimo)	20	5.000	----	R\$95,00	R\$10,00	-----	R\$689,33	R\$13.786,67
2	Multifuncional A4 Policromática (24 ppm, no mínimo)	4	-----	700	R\$90,00	-----	R\$21,00	R\$281,66	R\$1.126,67
3	Multifuncional A3 (36 ppm, no mínimo)	02	12.000	1.500	R\$370,00	R\$15,00	R\$60,00	R\$3.268,35	R\$6.536,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

5	Software de Bilheteagem	1						R\$566,67	R\$567,67
<b>Total mensal (R\$)</b>									R\$22.017,68
Prazo Contratual (meses)									<b>12</b>
Total para 12 meses (R\$)									R\$264.212,16

**VALOR DA PÁGINA EXCEDENTE MONO: R\$ 0,15**  
**VALOR DA PÁGINA EXCEDENTE COLOR: R\$0,60**

**\*\* Esta planilha deverá ser utilizada para elaboração da proposta comercial, os valores referenciais são os máximos permitidos para contratação dos serviços solicitados.**

**\*\*\*Declaramos estar cientes de todas as condições contidas no edital, assim como aos valores estão inclusos todos os encargos, impostos e outros custos, não tendo nada que possa ser adicionado aos valores apresentados.**

**2 Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.**

2.1. Conforme cotações prévias realizadas, anexas ao processo licitatório, estima-se que a contratação será na importância de R\$ 264.212,16 (Duzentos e sessenta e quatro mil, duzentos e doze reais e dezesseis centavos),

**3 Critérios de Aceitação do Objeto: Lei 10.520/02 art. 3º I**

- 3.1. Verificações da conformidade do objeto licitado.
- 3.2. Verificação do preço ofertado de cada item conforme proposta de preço.

**4 Condições de Recebimento do Objeto: Art. 73 a 76 da LGL – Lei 8.666/93.**

4.1. Somente serão recebidos os produtos novos, preferencialmente de fabricação nacional, primeira vida, primeira linha de montagem de montadoras de veículos, e que atendam as normas ABNT.

5.2 – As impressoras deverão ser entregues novos, embalados, completos, com acessórios pertinentes, manuais e em plenas condições de funcionamento, e de atendimento às necessidades do município.

5.3 – Os materiais/produtos a serem entregues deverão ter validade mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir da entrega.

**6 Local de Entrega Art. 3º, I da Lei 10.520/02.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

6.1 Os materiais, objeto desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), parceladamente, de acordo com as solicitações da Secretaria de Transporte, de acordo com tabela abaixo, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, e caso necessite, horário e local diferente a ser notificado previamente.

<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
Almoxarifado	Rua Geraldo Verissimo, 633 - Centro	(16) 3143-1172

**7.0. Prazo de Entrega do Objeto e Vigência: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.**

**7.1 A entrega será imediata**, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, de cada solicitação durante o prazo de vigência da ata de Registro de Preço e/ou contrato que **será de 12 (doze) meses** contada a partir da data da assinatura.

**8.0. Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.**

8.1. Incumbe à Contratante:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- II - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
- III - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação; V - Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;
- V - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.**

8.2. Incumbe à(s) Contratada(s):

- I - Fornece o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;
- II - Executar as entregas nos locais determinados e dentro dos prazos estabelecidos; III - prestar assistência técnica na forma e prazos definidos, se for o caso;
- III - Cumprir a garantia se for o caso;
- IV - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;
- V - Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;
- VI - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- VII - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

supressões.

8.3. O contrato será gerenciado pelo Chefe do Departamento de Transportes deste município, o qual constará na Ata de Registro de Preços.

**9.0. Estratégia de Suprimento: Art. 8º II dec.3.555**

9.1. Os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades deste município e serão conferidos no local indicado no subitem 7.1 deste Termo de Referência e seu recebimento será feito em duas etapas, na seguinte ordem:

1ª Etapa - Recebimento Provisório: Será averiguada apenas a quantidade e a conformidade dos itens com o discriminado na Nota Fiscal e eventualmente apontar as irregularidades observadas;

2ª Etapa - Recebimento Definitivo: Serão verificadas a qualidade, e a especificação do objeto entregue, em conformidade com o exigido no edital de licitação e no Termo de Referência com a proposta de preço da licitante vencedora.

17

**10.0. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO**

10.1 As aquisições decorrentes do Registro de Preços e/ou Contrato, serão formalizadas pela assinatura do documento hábil entre a licitante vencedora e a Secretaria Requisitante, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

10.2 A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Registro de Preços e/ou Contrato.

10.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

10.4 A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do fornecimento.

10.5 A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste Termo de Referência;

10.5.1 - A Secretaria requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores. - Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

**16. Responsável pela Emissão do Termo de Referência: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.**

11.1. Karla Montagnini Ferracioli – Prefeita Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 02**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

portador(a) do RG. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de São Restinga/SP na licitação realizada na modalidade **Pregão, na forma eletrônica, sob nº 0003/2021**, do tipo **menor preço global**, que tem como objeto a **locação de impressoras**, conforme especificação do Edital e Termo de Referência, anexo I, podendo formular lances e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação **(FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 03**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação **Pregão, na Forma Eletrônica nº 0003/2021** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome Da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Carteira De Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail do Representante: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ e Nº Da Conta Bancária: \_\_\_\_\_

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com os itens do Anexo 01 - Termo de referência do Edital.

<b>Item</b>	<b>Descrição do objeto</b>	<b>QTD</b>	<b>Unit</b>	<b>Total</b>
1			R\$	R\$
2				
3				
4				
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no **mínimo 12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01 do edital.

**DECLARAMOS** que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 04**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 4A**

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 05**

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.**

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 06**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_; Endereço  
Completo: \_\_\_\_\_;  
CEP: \_\_\_\_\_.

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 0003/2021** instaurada pela Prefeitura Municipal de **Restinga**, que **não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 07**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO/INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_; Endereço  
Completo: \_\_\_\_\_;  
CEP: \_\_\_\_\_.

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 08**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_; Endereço  
Completo: \_\_\_\_\_;  
CEP: \_\_\_\_\_.

Declaro que **não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 09**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO ME/EPP**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que **estou (amos) sob o regime de ME/EPP** , para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 10**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **Pregão Eletrônico 0003/2021** da Prefeitura Municipal de **Restinga-SP**, que a empresa ..... **tomou conhecimento do Edital** e de todas as condições de participação na Licitação e **se compromete a cumprir todos os termos do Edital**, e **a fornecer material de qualidade**, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 11**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_; Endereço  
Completo: \_\_\_\_\_;  
CEP: \_\_\_\_\_.

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Eletrônico 0003/2021**, instaurada pelo Município de Restinga, **não integra nosso corpo social**, nem nosso quadro funcional **empregado público ou membro comissionado** de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 12**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO DO MUNICÍPIO, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA E DE OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA FORMA ABAIXO.**

**VALOR DO CONTRATO: R\$. XXXXXXXX**  
**CONTRATO Nº 00XX/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a PREFEITURA MUNICIPAL DE Restinga/SP, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Restinga, Estado de São Paulo, na Rua Geraldo Veríssimo, 633 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.318.581/0001-42, neste ato legalmente representada pela Prefeita Municipal, Sra. Karla Montagnini Ferracioli, brasileira, casada, funcionária pública, portadora do RG.40.221.114-5 SSP/SP e CPF 367.269.348-07, residente à Rua Rita Vilela Lima, nº199 domiciliado nesta cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida em XXXXXXXX/XX, situada à Rua/Av XXXXXXXXXXXX nºXXX, BAIRRO XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX e a Inscrição estadual nºXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, portador(a) do RG. nº XXXXXXXXXXX SSP/XX e do CPF/MF. Nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua/AV. XXXXXXXX nºXXX, XXXX/XX, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Pregão Eletrônico n.º 0003/2021**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Contratação de empresa especializada em O Presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM** prestação de serviços de impressão, cópias corporativas, "on-site", por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais novos e lacrados de fábrica, para impressão colorida e monocromática, instalação de *software* de gerenciamento, inventário e contabilização e devida manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de materiais e suprimentos), conforme especificação e condições descritas no Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Referência do Edital do pregão eletrônico nº0003/2021, pelo período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA**

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços sempre que solicitado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO**

Pela contratação das locações de impressoras com insumos por página a CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** a importância de valor total de R\$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) por ano, e valor de R\$XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) mensais.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO DAS DESPESAS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

**02.01.01 ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0005**

**02.02.01 SECRETÁRIA – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0011**

**02.02.02 DESPESAS DIVERSAS DA ADMINISTRAÇÃO – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0020**

**02.03.02 CONTABILIDADE – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros ficha 0031**

**02.04.041 SERVIÇO DE SAÚDE – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros ficha 0038**

**02.05.01 ENSINO PRÉ ESCOLAR – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0060**

**02.05.02 ENSINO FUNDAMENTAL – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0067**

**02.05.03 FUNDEB – 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica ficha 0077**

**CLÁUSULA QUINTA: MULTAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a juízo da **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO**

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA**

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura do mesmo, vinculado a entrega total dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca- SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Restinga, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**KARKA MONTAGNINI FERRACIOLI – Prefeita Municipal**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 13**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCE-SP)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO 14**

**ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ N°: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ N°: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

DATA DA ASSINATURA: \_\_\_\_\_

VIGÊNCIA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

VALOR (R\$): \_\_\_\_\_

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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**PREGÃO, na forma eletrônica, nº 0003/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010/2021**

**MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP**

Órgão ou Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

CNPJ. 59.851.600/0001-06

Contrato Administrativo nº ...../2021

Pregão, na forma eletrônica, nº 0003/2021

Processo Administrativo nº 0010/2021

Objeto: **Locação de impressoras**, consoante o disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com nova redação dada pela LC 147/2014.

Contratante: Município de Restinga/SP

Contratada: .....

CNPJ nº .....

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, declaramos estar 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 artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Prefeitura Municipal de Restinga

Em, 24 de fevereiro de 2021

Karla Montagnini Ferracioli

Prefeita Municipal

Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº: 0003/2021**

**PROCESSO nº. 0010/2021**

**OBJETO: Locação de impressora e software de gestão de impressos** para atender a demanda da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal de Restinga -SP , consoante o disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com nova redação dada pela LC 147/2014.

**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:00 horas do dia 19/03/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 08:01 horas do dia 19/03/2021.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 08:00 horas do dia 19/03/2021.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário Oficial de Brasília (DF).

**INFORMAÇÕES DO EDITAL:**

- 1 - No endereço eletrônico: <https://www.restinga.sp.gov.br>;
- 2 - No endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, "Acesso identificado";
- 3 - Na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Rua Geraldo Veríssimo, 633 - Centro - Horário: das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00;
- 4 - Fone: (16) 3143-1172.

Restinga, 24 de fevereiro de 2021

Prefeita Municipal de Restinga -SP  
KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI