



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 141 /2016

PROCESSO N.º.: 8011/2016

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 20 / 10 / 16

HORÁRIO: 09 : 00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. (a) Secretário (a) de Administração e Modernização, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Critério de julgamento: menor preço **GLOBAL**

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: **3.3.90.39**;
Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ
ANEXO XII	MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873 ou e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS NOVAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Estejam declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados - licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equiva-



lente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS".

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016
PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 - "DOCUMENTAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016
PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 8011/2016

Rubrica: _____

- b) Número deste Pregão;
- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;
- i) Prova de que a empresa vistoriou os locais de execução e tomou conhecimentos das condições de execução do objeto;

6.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;

6.1.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.1.4. Só será aceito um preço.

6.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.1.6. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

6.1.7 Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e.1.5) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

e.1.5. a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

e.1.5.b) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os



créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.

- j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- k) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XI);
- m) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;
- o) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- p) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- q) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- r) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- s) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;**

6.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas “j”, “k”, “m” e “n” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

6.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

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

6.2.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.2.2.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.3. Os documentos a que se refere o item "5.2" **deverão** ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente;

6.2.4. Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

6.2.5. Os documentos solicitados no item “6.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

6.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 6.2 “Documentação”.

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

7.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

7.3. Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

7.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;

7.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;

7.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;



- 7.10. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;
- 7.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será substanciada em ata;
- 7.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16. Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,
- 7.16.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2. Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1. Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.21. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1. Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26. O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27. Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31. Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

DO JULGAMENTO

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.



RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

10. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, bem como analisadas eventuais amostras, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.5. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ter início em no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato. ;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

12.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

12.4 A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

12.5 Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

12.6 Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.7 Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13.3 É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta



dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

15.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

16. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

17. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado;

17.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.;

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93;

21. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93;

22. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida;

23. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

25. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

26. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____

29. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
30. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
31. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
32. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
33. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
38. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48 (quarenta e oito horas) antes da data do certame.
39. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.
40. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
41. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº:s 10.441/2013 e 10.541/2013.
42. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
43. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 03 de Outubro de 2016.

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa

Coordenadora de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS NOVAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.

ITEM	Descrição dos Equipamentos	Qtde.	FRANQUIA ESTIMADA		
			Mensal PB	Mensal Color	Total
01	TIPO I Multifuncional Monocromático Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 8 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 75 cpm / ppm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 1 GHz Disco Rígido Mínimo: 320 GB Memória Mínima: 2 GB Alimentador Automático para no Mínimo 150 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000/USB 2.0 Scanner Colorido 04 (Quatro) Bandejas Frontais: 500 Folhas cada 01 (uma) Bandeja Multiuso: 100 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 150 Folhas Tamanho de Papel: Carta / A4 / Ofício / A3 Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento	01	30.000	xxxxx	30.000
02	TIPO II Multifuncional Colorida Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 8 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 41 cpm / ppm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 1 GHz Disco Rígido Mínimo: 320 GB Memória Mínima: 2 GB Alimentador Automático para no Mínimo 100 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000/USB 2.0 Scanner Colorido 02 (duas) Bandejas Frontais: 500 Folhas cada 01 (uma) Bandeja Multiuso: 100 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 150 Folhas Tamanho de Papel: Carta / A4 / Ofício / A3 Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento	01	3.000	2.000	5.000
03	TIPO III Multifuncional Monocromático Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 8 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 55 cpm / ppm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 800 GHz Disco Rígido Mínimo: 80 GB Memória Mínima: 1 GB Memória Flash Mínima: 256 MB Alimentador Automático para no Mínimo 150 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi em Preto ou Colorido Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000/USB 2.0	13	6.924	xxxxx	90.012



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 8011/2016

Rubrica: _____

	Scanner Colorido 01 (uma) Bandeja Frontal: 500 Folhas 01 (uma) Bandeja Multiuso: 100 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 150 Folhas Tamanho de Papel: Carta / A4 / Ofício Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento				
04	TIPO IV Multifuncional Monocromático Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax Funções: Copiadora, Impressora, Scanner Colorido e Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 4,5 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 50 cpm / ppm Velocidade mínima de Digitalização Mono: 20 ipm Velocidade mínima de Digitalização Color: 20 ipm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 800 MHz Memória Mínima: 1 GB Alimentador Automático para no Mínimo 80 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000 / USB 2.0 / Wireless 02 (duas) Bandejas Frontais: 500 Folhas Cada 01 (uma) Bandeja Multiuso: 50 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 250 Folhas Tamanho de Papel: Carta, A4 e Ofício Gramatura de Papel Mínimo: 200 g/m ² Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento	10	11.000	xxxxx	110.00 0

ITEM	Descrição do Equipamento	Qtde.	Franquia Total Mensal por Tipo de Equipamento
05	TIPO V Impressora de Cartão PVC Método de Impressão: Térmica Direta de Resina Painel LCD Velocidade Mínima Color: 200 Cartões Hora, um lado (YMCKT) Velocidade Mínima Color ambos os lados: 155 Cartões Hora, (YMCKT) Velocidade Mínima Mono: 830 Cartões Hora, um lado (PRETO) Duplex Automático: embutido no equipamento, não será aceito equipamento com acessório externo Resolução: 300 dpi Alimentação Automática de Entrada: 100 Cartões Saída de Cartões: 25 Conectividade: Bidirecional USB 2.0, Ethernet 10/100 Aceite de Ribbons Mono e Color Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático	01	250 Cartões em PVC (Conforme descrição do Anexo I) 250 Presilhas 01 Perfurador Impressão Frente e Verso Colorido
06	TIPO VI Impressora de Cupom Não Fiscal Método de Impressão: Térmica Direta Velocidade mínima : 260 mm/sec – Acima de 60 LPS em deslocamento vertical do papel Emulação: ESC/POS Memória: Ram 1 MB Memória: Flash 4 MB Largura de Impressão: 72 mm, 576 Pontos Largura da Mídia: 58 mm ou 80 mm de largura Diâmetro Interno: 13 mm Diâmetro Externo Rolo: 83 mm Resolução: 203 dpi Interfaces: USB / Ethernet Caracteres: Tabelas Residentes (Codepages): PC437, PC850, PC852, PC858, PC860, PC863, PC865, PC866, PC720, KU42, TIS11, TIS18 Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático	01	50 Bobinas de 8mm x 40 m

Os equipamentos ou acessórios a serem utilizados na prestação dos serviços que possuírem as funções de Fax ou Wireless deverão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 8011/2016

Rubrica: _____

comprovadamente, estar de acordo com o regulamento para **certificação e homologação de produtos para telecomunicações**, anexo à resolução nº 242 de 30 de novembro de 2.000 da AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL. Este item deverá ser comprovado no dia da licitação, através do Certificado emitido no site da Anatel, o mesmo deverá estar junto a **Proposta Comercial**.

I - Para os itens I, II, III e IV o papel sulfite será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Mauá, para os itens V e VI a responsabilidade dos consumíveis será da Contratada, ou seja, a mesma deverá fornecer todos os materiais de consumo e ainda o papel, bobinas, cartão PVC, ribbons mono e color, e etc.

II - Especificação do cartão em PVC:

Tecnologia: LF – (Baixa frequência, passivo)

Frequência: 125 KHZ

Chip RFID: Unique EM4002 ou Compatível – RO

Memória: 64 bits, sendo 40 bits o ID

PVC: Branco Brilhante

Dimensões: 86 x 54 x 0,9 mm

III - Os suprimentos deverão ser entregues de acordo com a orientação da Secretaria de Administração e Modernização, que os utilizará somente nos equipamentos de propriedades da Contratada.

IV - Todos os suprimentos deverão ser novos, originais do fabricante do equipamento e estar acondicionados em embalagens lacradas de fábrica.

V - Ao término dos serviços contratados será desenvolvida a contratada eventual material de consumo excedente.

VI - Emissão mensal de relatório de assistência técnica, solicitada para que a Prefeitura do Município de Mauá possa acompanhar a performance dos equipamentos. Se ele apresentar muitas falhas, solicitaremos sua troca. O relatório é o medidor dos problemas que o equipamento possa apresentar.

VII - A Manutenção de Caráter Preventivo que constitui na visita trimestral, no horário comercial, por um técnico credenciado pela empresa, devidamente identificado, realizará os seguintes serviços:

a) Limpeza do mecanismo do equipamento;

b) Ajustes que se fizerem necessários;

c) Lubrificação; e

d) Substituição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, que estejam danificados ou cujo o prazo de vida útil esteja vencido.

OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos Multifuncionais e Impressoras, novas, sem uso anterior, não recondiçionadas, Lacradas de Fabrica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes necessários, bem como de todos os suprimentos tonner, etiquetas, cartão PVC, Ribbons e os demais materiais de consumo, para atender a demanda operacional desta Prefeitura.

Serão locados 25 (vinte e cinco) equipamentos reprográficos, 01 (uma) impressora para crachá e 01 (uma) impressora térmica de senha, conforme especificações constantes deste Termo de referência.

DO PRAZO:

A contratação pretendida deverá ter o prazo de execução de 01 (um) ano, prorrogável a critério da Administração de acordo com o art. 57 inciso II, da Lei 8.666/93.

1 - CREDENCIAMENTO

1.2. Apresentar Atestado de Vistoria Prévia conforme modelo do (Anexo II), emitido pelo órgão.

1.3. Apresentar declaração conforme modelo anexo do (Anexo III).

2- DA PROPOSTA COMERCIAL:

2.1. O prazo para início da prestação de serviços será de no máximo **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato.

2.2. Os preços deverão ser indicados por unitário, mensal e global doze meses.

2.3. Apresentar na proposta o valor excedente para cada tipo de equipamento, que não deverá exceder ao valor da cópia, Etiqueta, Cartão em PVC cobrado sob franquia.

2.4. Apresentar Certificados de Homologação da Anatel com a validade indeterminada, lembrando que os equipamentos deverão estar homologados no dia da licitação, caso contrário à proposta será desclassificada.

2.5. Catalogo em Português do produto ofertado, com indicação de marca e modelo.

2.5.1. As propostas que não apresentarem marca e modelo, serão automaticamente desclassificadas.

2.6. Nos preços deverão estar incluídos, obrigatoriamente, todas as despesas incidentes na execução do objeto da licitação, bem como despesas como impostos, fretes, taxas e os demais custos.

2.7. O não atendimento de qualquer item solicitado em edital à proposta será desclassificada automaticamente.

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1 A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1. A empresa licitante deverá realizar vistoria prévia e inspecionar os locais de instalação dos equipamentos de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta e metodologia de execução dos serviços. Após vistoriar todos os endereços, a empresa deverá comparecer a Secretaria de Administração e Modernização – 1º andar – Paço Municipal, munido da relação dos locais vistoriados, devidamente preenchido, onde será emitido o Atestado de Vistoria, que deverá ser apresentado junto ao envelope nº 01 – Proposta Comercial. A não apresentação do atestado, será motivo de desclassificação no certame.
- 4.2. A vistoria prévia deverá ser agendada no telefone: **(11) 4512-7630 com a Sra. Ana Cleide Ou Elizabete Cristina**
- 4.3. A vistoria prévia deverá ser realizada em até 02 dias (úteis) antes da abertura do certame.
- 4.4. Os locais das visitas estão abaixo relacionados:

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA VISTORIA PRÉVIA⁽¹⁾

Local – Secretarias internas – Paço Municipal Av. João Ramalho, 205 – Vila Noemia – Mauá	Nome do Responsável pelo acompanhamento da Vistoria (Órgão)	Nome do Responsável pela Vistoria (Empresa)	Data da Vistoria
Térreo Central de Atendimento – tipo IV e VI Setor de Copiadora – tipo I Mezanino Seção de Protocolo – tipo IV 1º Andar Secretaria de Administração e Modernização – tipo II Departamento de Gestão de Pessoas – RH – tipo IV e V Secretaria de Finanças – tipo IV Secretaria de Comunicação Social – tipo IV 2º Andar Secretaria de Assuntos Jurídico – tipo IV Departamento de Atos Oficiais - tipo IV 3º Andar Secretaria de Obras Pública – tipo IV Secretaria de Planejamento Urbano - tipo IV Secretaria de Habitação – tipo IV			
Local – Secretarias Externas	Nome do Responsável pelo acompanhamento da Vistoria (Órgão)	Nome do Responsável pela Vistoria (Empresa)	Data da Vistoria
Secretaria de Trabalho e Renda - Rua Manoel Pedro Jr., 45, Vila Bocaina – Mauá - tipo III			
Secretaria de Mobilidade Urbana - Rua Santa Helena, 130/140 – Centro – Mauá. - tipo III			
Secretaria de Serviços Urbanos - Av Antonia Rosa Fioravanti , 1.196 - Jardim Rosina – Mauá - tipo III			
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer - Rua Benedito Augusto do Nascimento, 301 - Jd. Pilar – Mauá - tipo III			
Secretaria de Segurança Alimentar - Rua Rio Branco, 808 – Centro – Mauá - tipo III			
Secretaria de Segurança Pública - Avenida Bevenuto Bagnara, 139 - Jardim Zaíra – Mauá - tipo III			
Secretaria de Cidadania e Ação Social - Rua Luís Mariani, 96 – Centro – Mauá - tipo III			
Secretaria de Educação - Rua Rio Branco, 183, Centro - Mauá - tipo III			
EMEJA Clarice Lispector -Rua Alonso de Vasconcelos Pacheco, 1621 – Vila Bocaina – Mauá, (Colégio Euclides da Cunha) - tipo III			
Escola Cora Coralina - Rua São João, 876 – Jardim Bom Recanto – Mauá - tipo III			
Secretaria de Saúde - Av. Getúlio Vargas, 330 - Vl. Guarani – Mauá - tipo III			
Almoxarifado Central – Av. Antonia Rosa Fioravanti, 4000 – Cerqueira Leite – Mauá - tipo III			
Arquivo Municipal – Rua Cineasta Glauber Rocha, 4000 – Cerqueira Leite – Mauá - tipo III			

⁽¹⁾ Modelo de documento a ser preenchido quando da visita técnica

4.5. A Manutenção de Caráter Corretivo tem por finalidade:

- a) Proceder aos reparos necessários no prazo máximo de 24 horas, contados da abertura do chamado corretivo, substituição de qualquer peça, acessórios, material ou componente eletrônico que por ventura apresentarem defeitos;
- b) Efetuar reparos, obedecidos ao prazo acima, quando se fizerem necessários nos equipamentos, toda vez que este apresentar defeito que comprometer seu funcionamento e a qualidade das cópias;
- c) Realizar a substituição definitiva do equipamento por outro com as mesmas características e capacidade, ou superior, quando este vier



apresentar repetidamente, por no máximo de 03 (três) vezes os esmos defeitos, no prazo de 30 (trinta) dias;

d) Caso os reparos não possam ser efetuados no local da instalação, o equipamento deverá ser substituído provisoriamente por outro com mesma capacidade ou superior, e deverá ocorrer simultaneamente a sua retirada;

e) As despesas com as manutenções preventivas e corretivas, correrão por conta da contratada e serão executadas no local em que os equipamentos estiverem instalados, sob sua inteira responsabilidade.

5 - DA ORIENTAÇÃO PARA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

5.1. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues o respectivo manual de operação grafado em idioma português e sem qualquer ônus para a Administração;

5.2. Além do manual de instrução em idioma português, o licitante deverá designar um técnico, a fim de treinar o pessoal responsável pela operação dos equipamentos;

5.3. O Treinamento de que trata o item anterior deverá ser ministrado no próprio local de instalação dos equipamentos.

6 – PRAZO E ORIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Os equipamentos objetivo do contrato deverão ser entregues e instalados nos locais indicados, em até 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, correndo por conta da Contratada todo o material de consumo que se fizer necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos, e a mão-de-obra especializada para instalação dos equipamentos, bem como seguro, embalagem e o transporte até os locais indicados;

6.2. A Contratada deverá designar técnico capacitado, credenciado e devidamente identificado para proceder às manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, quando necessários;

6.3. Se por qualquer motivo a Contratada não executar os serviços a que se obrigou, de modo que a Contratante se veja obrigada a substituí-la por outra empresa, ficará ela responsável pela diferença de preço a mais cobrada por quem o executar, durante o tempo que durar a sua execução;

6.4. A Contratada somente poderá utilizar-se de empregos ou representantes registrados em livros competentes, responsabilizando-se como empregador por todas as obrigações previdenciárias, de seguro, e/ou outros impostos, previstos na legislação trabalhista, além daquelas decorrentes e acidentadas de trabalho.

6.5. Tendo em vista os métodos de segurança a Contratada obriga-se a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Utilizar os equipamentos em rigorosa observância às instruções operacionais fornecidas pela contratada, de modo a preservar a integridade funcional dos mesmos;

7.2. Permitir o acesso de pessoal da Contratada, para a realização da manutenção e reparos dos equipamentos, e ainda para seu desligamento, ou remoção, nas hipóteses cabíveis, desde que o mesmo se apresente devidamente autorizado e identificado;

7.3. Não remover qualquer equipamento sem o prévio e expresso consentimento da contratada;

7.4. Manter o local do equipamento em condições adequadas e de acordo com as recomendações da Contratada, a fim de se evitar danos de qualquer natureza aos mesmos;

7.5. Após instalados os equipamentos ficará sob inteira responsabilidade da Contratante, que será a única responsável pelo bom uso e conservação, ressalvados os procedimentos de manutenção expressamente a cargo desta.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Secretaria de Administração e Modernização, sito Av. João Ramalho, 205, 1º andar, após cada período mensal, a respectiva nota-fiscal/fatura do serviço executado;

8.2. A Contratante, terá o prazo de 04 (quatro) dias, a contar da entrega da nota-fiscal/fatura, para aprovar ou rejeitar o objeto contratado;

8.3. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada parra as devidas correções. Nesse caso, o prazo de 30 dias começará a contar a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

8.4. Durante a locação, o equipamento deixar de funcionar, sem culpa da LOCATÁRIA, ficará esta, durante o período, obrigada ao pagamento, apenas pro-rata tempore do aluguel mensal estipulado. A base de cálculo será a divisão do valor da mensal pelos dias úteis do mês, sendo o controle de tais eventos feito pela Prefeitura do Município de Mauá.

9 – DA LEITURA DOS MARCADORES

9.1 A Contratada deverá efetuar concomitante à manutenção preventiva mensal a leitura dos marcadores de cópias do equipamento locado, e na presença do operador responsável pelo equipamento de cada local de instalação, fornecendo no ato cópia do documento onde foi anotada a tiragem.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a),(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial nº ____/2016, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2016.

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
 Proc. nº: 8011/2016
 Rubrica: _____

	Impressora / Scanner Colorido / Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 8 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 55 cpm / ppm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 800 GHz Disco Rígido Mínimo: 80 GB Memória Mínima: 1 GB Memória Flash Mínima: 256 MB Alimentador Automático para no Mínimo 150 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi em Preto ou Colorido Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000/USB 2.0 Scanner Colorido 01 (uma) Bandeja Frontal: 500 Folhas 01 (uma) Bandeja Multiuso: 100 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 150 Folhas Tamanho de Papel: Carta / A4 / Ofício Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento						
04	TIPO IV Multifuncional Monocromático Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax Funções: Copiadora, Impressora, Scanner Colorido e Fax Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Painel Touch-Screen Colorido Mínimo: 4,5 Polegadas Velocidade mínima de Cópia / Impressão: 50 cpm / ppm Velocidade mínima de Digitalização Mono: 20 ipm Velocidade mínima de Digitalização Color: 20 ipm Duplex Automático: Cópia/Impressão Processador Mínimo: 800 MHz Memória Mínima: 1 GB Alimentador Automático para no Mínimo 80 Folhas Resolução de Impressão Mínimo: 1200 x 1200 dpi Resolução do Scanner Mínimo: 600 x 600 dpi Emulações: PCL 6 e PS3 Redução e Ampliação: 25% a 400% Conectividade: 10/100/1000 / USB 2.0 / Wireless 02 (duas) Bandejas Frontais: 500 Folhas Cada 01 (uma) Bandeja Multiuso: 50 Folhas 01 (uma) Bandeja de Saída: 250 Folhas Tamanho de Papel: Carta, A4 e Ofício Gramatura de Papel Mínimo: 200 g/m ² Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático Rack ou Suporte para o Equipamento	10	11.000	xxxxx	110.000		

ITEM	Descrição do Equipamento	Qtde.	Franquia Total Mensal por Tipo de Equipamento	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
05	TIPO V Impressora de Cartão PVC Método de Impressão: Térmica Direta de Resina Painel LCD Velocidade Mínima Color: 200 Cartões Hora, um lado (YMCKT) Velocidade Mínima Color ambos os lados: 155 Cartões Hora, (YMCKT) Velocidade Mínima Mono: 830 Cartões Hora, um lado (PRETO) Duplex Automático: embutido no equipamento, não será aceito equipamento com acessório externo Resolução: 300 dpi Alimentação Automática de Entrada: 100 Cartões Saída de Cartões: 25 Conectividade: Bidirecional USB 2.0, Ethernet 10/100 Aceite de Ribbons Mono e Color Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático	01	250 Cartões em PVC (Conforme descrição do Anexo I) 250 Presilhas 01 Perfurador Impressão Frente e Verso Colorido		
06	TIPO VI Impressora de Cupom Não Fiscal Método de Impressão: Térmica Direta Velocidade mínima : 260 mm/sec – Acima de 60 LPS em deslocamento vertical do papel Emulação: ESC/POS Memória: Ram 1 MB Memória: Flash 4 MB	01	50 Bobinas de 8mm x 40 m		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 8011/2016

Rubrica: _____

Largura de Impressão: 72 mm, 576 Pontos Largura da Mídia: 58 mm ou 80 mm de largura Diâmetro Interno: 13 mm Diâmetro Externo Rolo: 83 mm Resolução: 203 dpi Interfaces: USB / Ethernet Caracteres: Tabelas Residentes (Codepages): PC437, PC850, PC852, PC858, PC860, PC863, PC865, PC866, PC720, KU42, TIS11, TIS18 Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático				
--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 0,00 (_por extenso_)

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

- Condições Contratuais:

1. Prazo de Início: Conforme edital
2. Condições de Pagamento: Conforme edital
3. Validade da Proposta: Conforme edital
4. Valor excedente de cada cópia / Etiqueta / Cartão em PVC a ser cobrado sob franquia.: R\$ _____

Local e data

Proponente



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. _____ / 2016

....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial n.º. ____/2016.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

....., portador da carteira de identidade nº, representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em....., na Rua/Av., nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. n° _____

Proc. n°: 8011/2016

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____ / 2016

VALOR: R\$

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA _____

CONTRATO N.º _____/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA _____,
PARA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2016, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses ou até o término da garantia, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

*Fls. nº _____
Proc. nº: 8011/2016
Rubrica: _____*

ANEXO I DO CONTRATO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA:

CNPJ CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Modalidade : _____ / ____/2016

DATA DA ASSINATURA: __/____/2014

VIGÊNCIA: _____

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, ____ de ____ de 2016.

Secretário XXXXXX



ANEXO X

(M O D E L O)
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ:
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Pregão n.ºxxxxx/ xx
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX
VIGÊNCIA: XXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ADVOGADO (S): (*)

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.

CONTRATANTE

Nome e cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail institucional:
E-mail pessoal: cgcontratos@maua.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: XXXXXXXXXXXX
E-mail institucional: XXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail pessoal: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Representante Legal

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATO N.º XXX/20XX (de origem): Pregão n.ºXXXX/XX
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXXX

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, XXXX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXXX



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

A empresa (Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no endereço _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, sediada na, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão acima, DECLARA expressamente que:

- a) Os equipamentos ofertados são novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica.
- b) Que os suprimentos são originais do fabricante dos equipamentos, tais como: toner, revelador, cilindro, lamina, etiquetas, Cartões em PVC, peças e etc.
- c) Manterá um equipamento novo de cada modelo ofertado, em backup, para substituição imediata de equipamento defeituoso.
- d) Que dispõem de instalações físicas apropriadas, pessoal técnico, aparelhamento e ferramentas suficientes e necessários para a realização dos serviços contratados.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº