



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

**EMPRESA:**

\_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:**

\_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

**FONE** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **e-mail** \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Obtivemos através do acesso [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-3200 ou do e-mail [pregao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:pregao@itapetininga.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itapetininga da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 228/2014**

**PROCESSO N.º 371/2014**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**DATA DA REALIZAÇÃO: dia 20.01.2015 às 14:00 horas**

**LOCAL: SALA DA CPL - I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **PREÂMBULO**

O Exmo. Sr. Luis Antonio Di Fiori Fiores Costa, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a Requisição de Compra n.º 12481/2014; 12482/2014; 12483/2014; 12484/2014 da Secretaria Municipal de Educação; Protocolo n.º: 44.195/1/2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **20 de janeiro de 2015, às 14h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL - I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **I - OBJETO DA LICITAÇÃO**

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme Anexo I do presente Edital.

## **II – JUSTIFICATIVA**

2.1 – Justificamos a presente contratação na necessidade de eliminar os atuais problemas enfrentados com relação à deficiência de recursos no fornecimento dos serviços de impressão, com a qualidade e eficiência compatíveis. A contratação de empresa especializada na locação de máquinas impressoras multifuncionais, incluindo seu fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças de todos os insumos, exceto papel junto às UEs de ensino infantil, ensino fundamental, setores da SME, UAB e CEPROM, além da atualização tecnológica do parque de impressoras sem a necessidade de um grande investimento, propiciará melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para os cofres públicos.

## **III - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

3.4 - Não poderão participar desta licitação:

3.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

3.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

## IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 - Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação

## V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

5.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

**5.2.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 5.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.**

5.2.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE N.º 01</b>	<b>ENVELOPE N.º 02</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE</b>	<b>COMISSÃO PERMANENTE DE</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>LICITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 228/2014</b> <b>PROCESSO Nº. 371</b> <b>“PROPOSTA COMERCIAL”</b>	<b>LICITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 228/2014</b> <b>PROCESSO Nº. 371</b> <b>“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”</b>
---	--

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

6.1 - A proposta, nos termos do item 5.3 da cláusula V, deverá ser apresentada datilografada ou digitada respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, devendo conter:

6.1.1 - SERVIÇOS (compatível com o objeto descrito no Anexo I), com as especificações técnicas completa dos equipamentos (máquinas impressoras multifuncionais), constando inclusive à marca e procedência, sendo necessária a apresentação de **Prospectos técnicos ilustrativos, ou manuais originais do fabricante**, dos produtos ofertados, que contenham com detalhes seus dados técnicos, conforme a especificação que consta no **ANEXO I**;

6.1.3 - Preço unitário e total líquido, fixo e irrevogável, expresso em moeda nacional corrente, para a prestação dos serviços entregues na forma deste edital, inclusive descarga. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de entrega das propostas;

6.1.6 - Prazo real de garantia do proponente para o veículo ofertado obedecerá as disposições contidas na Lei 8078/1990 e das especificações definidas no Anexo I.

6.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 45 (quarenta e cinco) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.5 - A garantia ofertada ao veículo, exigida pelo subitem 6.1.6 desta cláusula, deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

**6.6 - Somente serão aceitas as propostas que apresentarem seus preços com 02 (dois) dígitos após a vírgula, sendo que, as que constarem seus valores com 03 (três) dígitos, ou mais, o último será desconsiderado.**

## VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 5.3 da cláusula V, deverá conter os documentos a seguir:

### 7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

7.1.2.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

7.1.2.3.1.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.1.2.3.2. – Prova de regularidade em relação aos Tributos e Contribuições Estadual relativa ao domicílio ou sede do licitante.

7.1.2.3.3 – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante

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

7.1.2.3.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011);

7.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

7.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO V.

7.1.2.6 - 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;

7.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

7.1.2.8 - 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 para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

7.1.3.2 - Comprovação de Capital Social igual ou superior a 10% (dez) por cento do valor do total estimado para a presente licitação, em conformidade ao que prevê o art. 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93, podendo ser atualizado de acordo com a previsão na lei 8.666/93, até a data da abertura dos envelopes.

## 7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços ou fornecimento que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação.

7.1.4.1.1 Em obediência ao disposto na Súmula nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o (s) atestado (s) apresentado (s) deverá comprovar a execução de serviços similares no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste certame licitatório.

### 7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

7.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV);

7.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

7.1.4.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado (Anexo IX).

**7.1.4.5 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).**

## 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 7.1.3.1 deste Edital;

7.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente. 7.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.

7.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.1.2.3; 7.1.2.3.1; 7.1.2.3.2; 7.1.2.3.3; 7.1.2.3.4; 7.1.2.3.5;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.2.5; 7.1.3.1; 7.1.4.1; 7.1.4.2; 7.1.4.3; 7.1.4.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

7.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

7.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

7.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - Nos horários e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo serviço não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) não apresentem prospectos técnicos ilustrativos, ou manuais originais do fabricante, dos produtos ofertados, que contenham com detalhes seus dados técnicos.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre **o preço unitário**.

**8.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**8.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

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

**8.6.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

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

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

8.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.2.2 e subitens da Cláusula VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

8.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do Termo de Contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

contrarrrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita **por MENOR PREÇO LOTE**.

9.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

9.7.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

9.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº. 1.000 Jardim Marabá, Térreo, Itapetininga (SP);

9.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9.8 Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Termo de Contrato no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar:

a) no caso de envio via fax a contar do envio sendo válida a data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

## X - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 - A entrega e a instalação das máquinas impressoras multifuncionais **deverá ocorrer em até 10 (dez) dias**, realizada após o recebimento da Nota de Empenho pela adjudicatária, devendo ocorrer diretamente nas Unidades escolares e setores administrativos da SME (Secretaria Municipal de Educação), UAB (Universidade Aberta do Brasil) e CEPROM (Centro Profissionalizante Municipal).

10.1.1 - O prazo indicado no item 10.1 poderá ser prorrogado de acordo, mediante justificativa do fornecedor e aceitação pela Administração Municipal.

**10.1.2 - A nota fiscal deverá ser emitida na razão social "MUNICÍPIO DE ITAPETININGA", conforme consta do CNPJ da Contratante, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da CONTRATADA.**

10.2 - Constatada qualquer irregularidade na entrega do produto, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a trocá-los **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

10.3 - A Prefeitura Municipal rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.

10.4 - A Empresa vencedora se compromete a fornecer o produto com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.5 - Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a qualidade do produto será designado um representante da Secretaria Municipal de Educação, em caso de não corresponder às exigências mencionadas no anexo I deste Edital, o produto será rejeitado, ficando a Empresa vencedora sujeita a substituí-lo **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.6 - Os produtos que serão entregues pelas Empresas vencedoras deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum produto não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula XI deste Edital. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o produto poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

10.7 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

## XI - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

11.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

11.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

11.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

11.2 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferente da constante no ANEXO I e da marca/modelo informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 10.6.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, o Órgão Gerenciador poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Educação, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Educação, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## XII - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 - O pagamento será realizado no prazo de até **15 dias (quinze) dias corridos**, contados da data de entrega efetiva dos materiais, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 12.1.1) acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações:

Reserva n°.: 843 – Data 12/12/2014

Ficha n°.: 132,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,

Unidade executora: 02 – Departamento de Desenvolvimento Político,

Função: 12 – Educação;

Subfunção: 365 – Educação Infantil;

Programa: 0007 – Ampl. Do Aces. E Melh. Da Qual do ens. Inf.;

Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de apoio Administrativa de Manutenção;

Categoria Econômica: 3.3.90 – outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica;

Elemento Despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte: 01 – Tesouro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2015, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na aquisição do produto, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

12.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

12.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva do Órgão Gerenciador, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

12.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS e a Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

12.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos produto motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 11.1, 11.3, 11.4 e subitens da cláusula XI deste Edital.

12.6 - Deverá também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco do fornecedor devendo, portanto estar incluídas no preço do produto cotado.

12.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

12.8 - Para fins de pagamento a Contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

## **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.2.1. Nos termos do art. 62, §4º da Lei 8.666/93, a Administração Municipal poderá substituir o termo de contrato pela nota fiscal, vinculada à proposta da licitante vencedora, especialmente no tocante ao prazo de garantia.

13.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1 - advertência;

13.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação;

13.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta cláusula.

13.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

13.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 13.3.2.

13.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 11.1 alíneas a, a.1, a.2 e b deste edital;

13.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 13.3.2 deste edital.

13.6. As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.7.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Administração e Finanças, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **XIV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

14.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

14.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

14.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial deste Município.

15.5 - Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

15.6 - A homologação/adjudicação com o resultado do certame licitatório será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e também no Semanário Oficial de Itapetininga/SP.

15.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes após a celebração do contrato ou instrumento equivalente ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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

15.9 - Integram o presente Edital:

**Anexo I - Descrição e modelo do objeto do certame;**

**Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;**

**Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;**

**Anexo IV - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo VI - Modelo de Procuração para credenciamento;**

**Anexo VII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;**

**Anexo VIII - Modelo de Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;**

**Anexo IX - Declaração de Disponibilidade;**

**Anexo X - Minuta do Contrato.**

**Anexo XI - Termo de ciência e Notificação**

15.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone (0xx15) 3376-9597, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital, ou, na Secretaria Municipal de Educação, telefone (0xx15) 3272-7982, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

Itapetininga, 17 de dezembro de 2014.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

Ref.: PROCESSO N.º 371/2014  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações abaixo:

Item	Quant.	Unid	Descrição	Valor Total Estimado
01	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE 79 (SETENTA) MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCAIS, INCLUINDO SEU FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS MESMO, EXCETO PAPEL, PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL E PARA O CEPROM (CENTRO PROFISSIONALIZANTE MUNICIPAL)	R\$442.200,00

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.- GARANTIA** – A garantia da prestação do serviço proposto neste termo de referência será de inteira responsabilidade da contratada;

**1.1** - Durante a vigência do contrato, conforme item 2.4 deste termo de referência, a contratada deverá garantir o funcionamento do serviço, com suporte técnico imediato prestado em caso de falha. Deverá neste prazo garantir a atualização dos equipamentos utilizados para a prestação do serviço, bem como todos os insumos e acessórios necessários, exceto papel;

### 2. – TABELA DE EQUIPAMENTOS

**2.1**- A tabela abaixo o lote único de equipamentos com quantidades totais a serem licitadas. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes no item 3.1 e observadas às demais condições do anexo I.

Item	LOCAL	Qtd.
1	EMEF APPARECIDA MYRTHES DE MELLO MORAES	1
2	EMEF BAIRRO DO RETIRO	1
3	EMEF ÉDISON DE ABREU SOUZA	1
4	EMEF PROF. ADALBERTO CHRISTO DAS DORES	1
5	EMEF PROF. DR. JOSÉ SALEM NETO	1
6	EMEF PROF. JOSÉ GOMES DA SILVA NETO	1
7	EMEF PROFª BENEDITA VIEIRA DE ALMEIDA MADALENA	1
8	EMEF PROFª EVANILDE SHIRLEY DE OLIVEIRA MAJEWSKI	1
9	EMEF PROFª HILDA WEISS TRENCH	1
10	EMEF PROFª JANDYRA VIEIRA MARCONDES	1
11	EMEF PROFª JULIETA ROLIM DA SILVA	1
12	EMEF PROFª LOIDE LARA	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

13	EMEF PROF <sup>a</sup> MARIA APARECIDA SILVA BRISOLLA FRANCI	1
14	EMEF PROF <sup>a</sup> MARIA APPARECIDA IDÁLIO	1
15	EMEF PROF <sup>a</sup> MARIA CECÍLIA ROLIM NALESSO	1
16	EMEF PROF <sup>a</sup> NAZIRA IARED	1
17	EMEF PROF <sup>a</sup> ROSA BADIN VIEIRA	1
18	EMEF PROF <sup>a</sup> SELMA NELI PRANCHES DE OLIVEIRA	1
19	EMEF PROF <sup>a</sup> THEREZINHA ANNUNCIATO ESTEVES SOARES	1
20	EMEF PROF <sup>a</sup> ZARIFE YARED	1
21	EMEI ANA JÚLIA VIEIRA GOMES HELENO	1
22	EMEI ANINHA	1
23	EMEI CACILDA DE ANDRADE NERY	1
24	EMEI GABRIEL MOISES OZI DE LIMA	1
25	EMEI ITAMAC	1
26	EMEI LAURINHA	1
27	EMEI LUIZ ALBERTO CASSIANO TEIXEIRA	1
28	EMEI MENINO JESUS	1
29	EMEI PROF. JOAQUIM FABIANO ALVES	1
30	EMEI PROF <sup>a</sup> ANGELINA GERALDI DA SILVA MARTINS	1
31	EMEI PROF <sup>a</sup> ANGELINA TURELLI VIEIRA	1
32	EMEI PROF <sup>a</sup> CECÍLIA MOREIRA	1
33	EMEI PROF <sup>a</sup> LUCILA PIEDADE WEISS	1
34	EMEI PROF <sup>a</sup> MARIA APPARECIDA CARDOSO E SILVA	1
35	EMEI PROF <sup>a</sup> MARIA FRANCISCA DE M. Q. CARDOSO	1
36	EMEI PROF <sup>a</sup> MARIA MUNHOZ SOARES DE SALLES	1
37	EMEI PROF <sup>a</sup> MARIA TEREZINHA VÁLIO ELIAS DE ALMEIDA	1
38	EMEI PROF <sup>a</sup> NAIR DO CARMO FERRIELO DE MATTOS	1
39	EMEI PROF <sup>a</sup> OLIVIA CAMARGO PELLEGRINI	1
40	EMEI PROF <sup>a</sup> THEREZINHA DE JESUS ALGUZ	1
41	EMEI PROF <sup>a</sup> ZENITH GALVÃO TERRA	1
42	EMEI ROTARY CLUB	1
43	EMEI SÃO CRISTOVÃO	1
44	EMEI SÃO JOSÉ	1
45	EMEI SÃO PAULO APÓSTOLO	1
46	EMEI SRA. NORMA SUARDI DE AGUIAR	1
47	EMEIF PROF <sup>a</sup> ADRIANA PORTO ROCHA	1
48	EMEIF ANA FLÁVIA BARRETO TONELLI	1
49	EMEI JOÃO CRESCÊNCIA ROCHA	1
50	EMEIF EUDÓXIA FERRAZ	1
51	EMEIF JOSÉ LAURO FERREIRA	1
52	EMEIF PROF. FRANCISCO FABIANO ALVES	1
53	EMEIF PROF <sup>a</sup> HELENA DE OLIVEIRA PLENS	1
54	EMEIF PROF <sup>a</sup> IRACEMA AUGUSTA RIBEIRO TEIXEIRA	1
55	EMEIF PROF <sup>a</sup> JULIANA FABIANO ALVES	1
56	EMEI PROF <sup>a</sup> LAURA CALAZANS LUZ MOURA	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

57	EMEIF PROF <sup>a</sup> LÁZARA APARECIDA DE ARAÚJO GALVÃO	1
58	EMEIF PROF <sup>a</sup> MARIA BENEDICTA BASTOS MARTINS	1
59	EMEIF PROF <sup>a</sup> ZILÁ DE FREITAS MARÃO	1
60	EMEIF SRA. ANTONIA DEOCLÉCIA DE FREITAS	1
61	EMEIF SRA. MARIA GOMES DOS SANTOS	1
62	EMEIF VALTER ALIBERTI JUNIOR	1
63	EMEIF YOLANDA CARVALHO PINTO	1
64	CEC DORANDINO VIEIRA	1
65	CEC JULIANA MARIA CASAGRANDE	1
66	CEC PADRE PLÍNIO NEGRÃO	1
67	CEC PROF <sup>a</sup> AMÉLIA CORREA FRANCO MELLO	1
68	CEC PROF <sup>a</sup> IRACEMA DE OLIVEIRA	1
69	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	1
70	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1
71	UAB	1
72	CEPROM	1
73	SETOR DE ALMOXARIFADO	1
74	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (GABINETE)	1
75	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (PROTOCOLO)	1
76	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (GESTÃO ESCOLAR)	1
77	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SETOR DE COMPRAS)	1
78	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)	1
79	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SUPERVISÃO ESCOLAR)	1

**Total de Impressoras A4 Multifuncionais Monocromáticas: 78**

**Total de Impressoras A4 Multifuncionais Colorida: 01**

## **2.2 – Estratégia de fornecimento**

A empresa adjudicada fornecerá os serviços e equipamentos, os quais deverão ser entregues nos endereços da Prefeitura a serem informados pela Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal da Educação.

### **2.2.1 – Fornecimento das Impressoras:**

2.2.1.1 – Todas as impressoras do presente contrato deverão ser novas e sem uso, de mesmo modelo e marca e devem ser fornecidas em suas caixas originais, estando em linha normal de produção. Não serão aceitos equipamentos obsoletos ou descontinuados.

2.2.1.2 – Caso seja solicitado, a Contratada deverá apresentar as notas fiscais de aquisição das impressoras junto ao fabricante ou representando do mesmo, para comprovação de que os equipamentos não possuíram uso anterior e não estão obsoletos.

### **2.2.2 – Franquias e Impressões Excedentes:**

2.2.2.1 – A franquia total de cada item do processo deve ser calculada multiplicando-se a franquia mensal de cada equipamento pela quantidade de impressoras contratadas. Caso a franquia total de um equipamento seja excedida, este poderá utilizar parte da franquia dos outros equipamentos do mesmo item, desde que a quantidade total não tenha sido alcançada. Caso a franquia total do item seja alcançada, a Contratada poderá cobrar o valor de Impressões Excedentes.

2.2.2.2 – A Contratada deverá apontar na proposta o valor das Impressões Excedentes para cada um dos itens do processo licitatório.

### **2.2.3 – Fornecimento de Suprimentos:**

2.2.3.1 – Os toners, cilindros, reveladores e kits de manutenção deverão ser fornecidos pela Contratada, sem custo para a Prefeitura Municipal de Itapetininga, sendo os mesmos obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de materiais remanufaturados ou recarregados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.3.2 – O fornecimento de toners extras deverá acontecer de forma que haja sempre ao menos 01 (um) toner extra por equipamento em posse do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação de Itapetininga, de maneira a atender aos níveis de serviço acordados;

2.2.3.3 – A Contratada providenciará a retirada, a guarda e descarte de todos os toners vazios (carças) e encaminhá-los para descarte.

2.2.4 – Sistema de Bilhetagem e Gerenciamento

2.2.4.1 – O sistema de gestão dos serviços de bilhetagem e gerenciamento deverá ser disponibilizado através de software externo aos equipamentos, deverá ser do mesmo fabricante dos equipamentos e deverá ser em rede, possuindo as seguintes capacidades mínimas:

2.2.4.1.1 – Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão.

2.2.4.1.2 – Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo e qualidade para cada trabalho impresso ou copiado.

2.2.4.1.3 – O controle de usuários, para fins de autenticação e estatísticas, devem permitir a integração com o Serviço de Diretórios da Microsoft (Active Directory) através do protocolo LDAP.

2.2.4.1.4 – Permitir a geração de relatórios por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

2.2.4.1.5 – Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

2.2.4.1.6 – Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

2.2.4.1.7 – Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

2.2.4.1.8 – Realizar inventário automático dos equipamentos.

2.2.4.1.9 – Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento.

2.2.4.1.10 – Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.

2.2.4.1.11 – Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

2.2.4.1.12 – Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos equipamentos.

2.2.4.1.13 – Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.

2.2.4.1.14 – Além de proporcionar total controle sobre os custos de impressões, inclusive por setores, o sistema de gestão dos serviços deve permitir ainda a atribuição de cotas de impressão aos usuários e a aplicação de políticas, através de um conjunto de regras, que administram a submissão dessas impressões em função de propriedades, tais como: tamanho, nome, número de páginas e cópias do arquivo, aliadas as ações de pausa, exclusão, transferência do job para outra fila de impressão, entre outras.

2.2.5 – Fornecimento de Treinamentos: Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá realizar treinamento dos colaboradores da Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal da Educação, capacitando-os para a correta utilização dos equipamentos e, principalmente, do sistema de gerenciamento disponibilizado;

2.2.5.1 – O material didático, caso necessário, deverá estar incluso e não deverá gerar custo adicional;

2.2.5.2 – O treinamento deverá ser ministrado sem custo ou ônus adicional, sendo aplicado à no mínimo 5 (cinco) pessoas.

2.2.6 – Equipamentos de Backup

2.2.6.1 – A empresa fornecedora se obrigará a deixar 02 (dois) equipamentos de backup de mesma marca e modelo dos equipamentos ofertados. A entrega e instalação destes equipamentos poderá ser efetuada pela equipe da Assessoria de Tecnologia da Informação, e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

sua substituição e manutenção em caso de defeito deverão obedecer aos mesmos prazos citados neste documento após a efetiva constatação do problema por técnico credenciado.

2.2.6.2 – A disponibilização dos equipamentos de Backup não deverá gerar custo extra ao contrato.

## **2.3 – Atendimento, Suporte Técnico e Níveis de Serviço**

### 2.3.1 – Atendimento Local

2.3.1.1 – Serão contempladas as seguintes modalidades de Atendimento Local: Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva.

2.3.1.1.1 – O serviço de Manutenção Preventiva tem por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico disponibilizado pela Contratada.

2.3.1.1.2 – O serviço de Manutenção Corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos ou do Sistema de Gerenciamento de Impressão, incluindo a substituição dos insumos utilizados quando do final ou desgaste dos mesmos, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível, e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico disponibilizado pela Contratada.

2.3.1.2 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada ou pela rede autorizada do fabricante, inclusive no tocante aos custos, e serão prestados durante todo o período contratual. Em caso de mau uso dos equipamentos, a empresa contratada deverá emitir um laudo à Prefeitura Municipal de Itapetininga e o custo dos serviços pertinentes a estes reparos serão ressarcidos mediante aprovação da equipe da Assessoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

### 2.3.2 – Níveis de Serviço

2.3.2.1 – O Suporte Técnico deverá ser acionado através de contato Telefônico, *site* de Internet (Website) e/ou Correio Eletrônico (E-mail) disponibilizado pela Contratada, abrangendo todos os equipamentos definidos no item 2.2.

2.3.2.2 – O atendimento técnico para abertura de chamados e solução de problemas deverá ser garantido no formato 5x10, ou seja, atendimento e suporte durante 5 (cinco) dias por semana - de segunda a sexta-feira, durante 10 (dez) horas diárias - das 8h às 18h, com o atendimento em até 48 (quarenta e oito) horas do chamado técnico.

2.3.2.3 – A Contratada deverá informar em cada solicitação um protocolo de atendimento para acompanhamento do *status* da solução do problema.

2.3.2.4 – O atendimento, com a solução dos problemas técnicos e respectiva solução, deverá ser dado em até 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado. A solução efetiva dos problemas registrados nos chamados técnicos não deverá ultrapassar o prazo de 72 (setenta e duas) horas da abertura do chamado.

## **2.4 – Prazo e Vigência**

2.4.1 – O período de contrato inicial será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato e/ou sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, desde que repactuado entre as partes.

## **2.5 – Informações Gerais**

A execução dos serviços obedecerá a este Termo de Referência.

Em caso de dúvidas quanto à interpretação deste Termo de Referência, a Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretaria da Educação deverá ser consultada para solução do problema.

Qualquer modificação neste Termo de Referência somente poderá ser feita mediante autorização por escrito da Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretaria da Educação.

## **CAPÍTULO 3 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **3.1 – As impressoras deverão possuir a configuração mínima, conforme descrito:**

Lote - Impressora A4 Multifuncional Monocromática

- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- Tipo de Impressão: Monocromática;
- Funções: Impressora, Scanner, Fax e Copiadora;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Memória RAM: 256 Mb;
- Emulação: PCL 5, PCL6 e PostScript;
- Velocidade de impressão: 45 páginas por minuto no formato A4;
- Ciclo mensal de impressão: 80.000 páginas;
- Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;
- Módulo Duplex: Cópia, impressão e digitalização frente e Verso automaticamente;
- Capacidade da Bandeja de entrada: 250 folhas;
- Capacidade da bandeja manual (bandeja multi-propósito): 100 folhas;
- Alimentador automático de originais: Leitura frente e verso para 50 folhas;
- Formatos de papel: A4, A5, Carta e Envelopes;
- Capacidade da bandeja de saída de papel: 150 folhas;
- Função impressão segura: Sim, com criptografia de dados;
- Porta USB frontal: Sim, para digitalização e impressão diretamente de Pen Drive;
- Alimentação Elétrica: 110~127Volts;
- Conectividade: USB 2.0 high speed e rede ethernet 10/100;
- Modo de digitalização: digitalização colorida, preto e branco e tons de cinza diretamente para PC, pen drive, pasta de rede, servidor FTP e endereço de e-mail;

## CAPÍTULO 4 – PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 4.1 – Pagamento

- a) O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, devidamente certificados pelo presente da Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- b) Nenhum pagamento será efetivado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga sem que o Departamento de Tecnologia da Informação ateste por escrito que o serviço previsto em contrato foi correta e integralmente entregue.
- c) Será susgado o pagamento, sem prejuízo das obrigações da Contratada, quando a mesma deixar de cumprir as especificações e cláusulas contratuais vinculadas a este Termo de Referência.

### 4.2 – Obrigações das Partes

As obrigações das partes encontram-se descritas na minuta de contrato anexa a este edital.

4.2.1 – Qualidade e Atendimento . Os níveis de serviços acordados estão descritos no item 2.4 do presente edital. A qualidade do atendimento será monitorada e avaliada pela equipe da Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretaria da Educação.

### CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I:

- Cabe ao licitante vencedor a responsabilidade do transporte, entrega e instalação das máquinas impressoras multifuncionais, devendo proceder com zelo, precaução e cuidado, tendente a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo.
- Durante o prazo de vigência do contrato, as máquinas impressoras Multifuncionais que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus ao Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- Os serviços e as máquinas impressoras multifuncionais deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).
- - O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 442.200,00 (quatrocentos e quarenta e dois mil duzentos reais)**.

**GERALDO MIGUEL DE MACEDO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### “DECLARAÇÃO”

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° XX/2014, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

#### Local e Data.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**  
**RG n°:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º .....n e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/ 2014**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

**Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º: 228/2014 e Processo n.º: 371/2014 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 371/2014 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos produtos, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: 228/2014 e Processo n.º.: 371/2014, para a entrega do produto no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG n.º:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X

REF.: PROCESSO N.º 371/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 228/2014

MINUTA CONTRATO N.º .....

### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ..... n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a firma ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... residente e domiciliado na rua ....., n.º ....., na cidade de....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º 371/2014, Pregão n.º 228/2014, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a fornecer, à **CONTRATANTE**, os seguintes veículos:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DAS MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

2.1 - A entrega e instalação das máquinas impressoras multifuncionais **devem ocorrer em até 10 (dez) dias**, realizada após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada, observado o prazo informado na proposta e o disposto no item 13.4 da cláusula XIII deste edital, devendo ocorrer diretamente nas unidades escolares e setores administrativos da SME (Secretaria Municipal de Educação), UAB e CEPROM.

2.1.1 - O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, mediante justificativa do fornecedor e aceitação pela Administração Municipal.

2.2 - O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, e sendo o prazo para entrega e instalação das máquinas impressoras multifuncionais de até **10 (dez) dias**, após o recebimento do empenho.

2.2.1 - O prazo indicado no item 2.2 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.3 - Constatada qualquer irregularidade na entrega dos produtos, a **CONTRATADA**, obrigará-se a trocá-los **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.
- 2.4 - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.
- 2.5 - A **CONTRATADA** se compromete a fornecer os serviços e os equipamentos com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.
- 2.6 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do produto, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o produto será rejeitado, ficando a **CONTRATADA** sujeita a substituí-lo **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.7 - Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade dos produtos e as despesas correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 2.8 - As máquinas impressoras multifuncionais que serão entregues pela **CONTRATADA** deverão ser idênticas às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso o equipamento não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** contados do recebimento da Autorização Requisitória não se tenha esgotado e a **CONTRATADA** possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o produto poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.
- 2.9 - Estando o equipamento em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela respectiva Secretaria vistorará no verso da nota fiscal.
- 2.10 - Eventuais atrasos na entrega do produto deverão ser justificados por escrito pela empresa adjudicatária cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 2.11 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.
- 2.12 - Os produtos deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).
- 2.13 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

- 3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:
- 3.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- 3.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias úteis**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.
- 3.2 - Será rejeitado no recebimento o produto fornecido com especificações diferente da constante no ANEXO I na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.6 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.
- 3.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO TERMO DE CONTRATO

4.1 - Importa o presente contrato no valor global estimado de R\$ ..... (.....), decorrente do seguinte preço unitário R\$..... (.....), expressos em moeda corrente, para o produto CIF-ITAPETININGA/SP, válidos para a data de encerramento da licitação.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

5.1 - O pagamento será realizado no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data de entrega efetiva do produto empenhado e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 5.1.1) vistada pelo responsável indicado pela respectiva Secretaria dos comprovantes de regularidade perante o INSS, o FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO e o demonstrativo da folha de pagamento.

5.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na aquisição do produto, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

**5.1.2 - A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ da Contratante, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da CONTRATADA.**

5.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

5.3 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.4 - Por se tratar de fornecimento parcelado e para atendimento de exigências legais, a **CONTRATADA**, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), o FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO.

5.4.1 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do fornecimento, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

5.4.2 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no fornecimento incorrerá a **CONTRATADA** nas sanções cabíveis.

5.5 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

5.3 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

5.4 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

## CLÁUSULA SEXTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 5.4 da Cláusula Quinta, ambas deste Termo de Contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

6.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

6.3.2 - Os produtos deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

6.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editalícias.

6.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2015, e no que couber artº 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Reserva nº.: 843 – Data 12/12/2014

Ficha nº.: 132,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,

Unidade executora: 02 – Departamento de Desenvolvimento Político,

Função: 12 – Educação;

Subfunção: 365 – Educação Infantil;

Programa: 0007 – Ampl. Do Aces. E Melh. Da Qual do ens. Inf.;

Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de apoio Administrativa de Manutenção;

Categoria Econômica: 3.3.90 – outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica;

Elemento Despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte: 01 – Tesouro.

7.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º ...../... de \_\_/\_\_/\_\_, que passa a integrar o presente Contrato.



## CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

### 8.1 - São responsabilidades da **CONTRATADA**:

8.1.1 - o cumprimento dos prazos de execução, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades, acrescidas se necessário;

8.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produto entregues;

8.1.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

8.1.4 - manter as condições de habilitação.

8.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para o **CONTRATANTE** durante o período de vigência do contrato e enquanto perdurar a garantia dos serviços/produtos.

8.1.6 - **Substituir**, a suas expensas e sem ônus para a SMS, as peças fornecidas que porventura apresentarem defeitos, vícios, incorreções em sua forma de apresentação ou na ocorrência de defeitos freqüentes, não solucionados totalmente.

8.1.7 - Manter assistência técnica comprovada durante a vigência da garantia, comprometendo-se a:

a) Utilizar na execução dos produtos de manutenção, peças novas, originais, todas com garantia, recomendados pelo fabricante do equipamento.

8.2 - O não cumprimento ao acima determinado implicará a Contratada nas penalidades citadas na Cláusula X deste Contrato.

8.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiverem em desacordo com o Edital.

8.4 - A Empresa vencedora se compromete na entrega do produto com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

8.5 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à ADMINISTRAÇÃO ou terceiros

### 8.6 - São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

8.6.1 - manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;

8.6.2 - pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas;

8.6.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

8.6.4 - Fica designada a servidora **Aline Rodrigues de Arruda**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.1.1 - advertência;

9.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta Cláusula .



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

9.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 9.1, subitem 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.2 - O atraso injustificado na entrega do produto, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual definido na cláusula 9.1.2 do Edital.

9.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto neste Termo de Contrato;

9.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

9.4 - As sanções previstas nos itens 9.1 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

10.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

10.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 10520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos porventura omissos neste Termo de Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

ESTADO DE SÃO PAULO

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga,..... de ..... de 2014.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA CONTRATANTE**

**GERALDO MIGUEL DE MACEDO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **CONTRATADA**

### **Testemunhas:**

1. _____	2. _____
<b>Nome:</b>	<b>Nome:</b>
<b>RG:</b>	<b>RG:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XI

### MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
**NOME DA EMPRESA:**

**Ata nº: \_\_\_\_\_/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCINAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**Advogado(s):** Procuradores Municipais

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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.

Itapetininga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE**  
**RG n.º**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**CONTRATADA:**

Ata n°: \_\_\_/2014

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b> Prefeito Municipal
<b>RG n°:</b>
<b>Endereço:</b> Rua
<b>Telefone:</b> (015) 3376-9600
<b>e-mail:</b>

### **Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Educação
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor:</b>
<b>Telefone e Fax:</b> (0xx15) 3272-7982
<b>e-mail:</b> gabeducacao@itapetininga.sp.gov.br

Itapetininga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**