



OBSERVAÇÕES:

- 1. A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DO ITEM DA "BEC".**
- 2. A LICITANTE DEVE MANTER SEMPRE ATUALIZADOS NO SISTEMA BEC/SP OS DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA, INCLUSIVE, SE FOR O CASO, OS DADOS QUE DIGAM RESPEITO AO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO ME OU EPP.**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 236/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 14.771/2022.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 08/11/2022.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/11/2022 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)

OFERTA DE COMPRAS Nº: 855800801002022OC00363

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Endereço: Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, 1º andar, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900

Telefone: (13) 3496-2084/2008

E-mail: licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead522@praiagrande.sp.gov.br

PREÂMBULO

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Planejamento e demais secretarias, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO I**). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 3.593/2003, nº 3.838/2005 e alterações posteriores, nº 6.238/2017, nº 6.434/2018 e nº 7.546/2022.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital, por meio eletrônico



após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS**", conforme **ANEXO I** que integra este Edital, observadas as especificações e quantidades ali estabelecidas, sendo:

1.1.1. Serviços de impressão com o fornecimento de impressoras digitais (outsourcing de impressão), em linha de fabricação, para reprodução de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços (exceto o papel), com servidor de impressão, software de bilhetagem, 2 (dois) Técnicos Residentes, além de assistência técnica especializada e reposição de peças originais, para atender demanda da Contratante, conforme especificações técnicas – **ANEXO I**.

1.2. O objeto deverá obedecer às especificações contidas no Termo de Referência (**ANEXO I**), bem como as extraídas do Contrato a ser firmado entre as partes (**ANEXO IV**), sendo que os itens que não atendam as especificações serão desclassificados.

1.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 9.586.088,64 (nove milhões, quinhentos e oitenta e seis mil e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)**.

1.4. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
GP-1	01.01.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.6 (Subsecretaria de Controle interno)	01.10.00 / 04.124.7003.2080 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.8 (Subsecretaria De Cidadania)	01.12.00 / 14.422.7003.2358 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.9 (Subsecretaria De Assuntos da Juventude)	01.14.00 / 04.122.7003.2063 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEG	02.02.00 / 04.122.7005.2010 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEPLAN	03.02.00 / 04.122.7001.2012 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL



SEASP	04.02.00 / 06.181.8003.2367 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAD	05.02.00 / 04.122.7004.2008 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
PROGEM	06.02.00 / 04.122.7004.2039 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN	07.02.00 / 04.123.7007.2359 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN-77	07.13.00 / 04.121.7007.2022 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAS	08.02.00 / 08.122.4001.2370 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEDUC	09.02.00 / 12.365.2006.2348 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESAP	10.07.00 / 10.302.1001.2365 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEURB	11.02.00 / 15.452.7004.2009 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEMA	12.02.00 / 18.541.6003.2361 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEOP	13.02.00 / 15.122.5002.2011 / 3.3.90.40.00	MUNICIPAL
SEHAB	14.02.00 / 16.482.5003.2360 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESURB	15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRAN	16.02.00 / 15.452.8001.2266 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRANSP	17.02.00 / 26.453.5001.2380 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAI	18.02.00 / 11.334.6005.2354 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SECTUR	19.02.00 / 13.122.3003.2024 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEEL	20.02.00 / 27.812.3001.2405 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.2.1. Fatos considerados impeditivos de sua participação no certame:



- a) Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- b) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação.
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

2.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

2.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.8. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.6.2 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.



3.2. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto, especificações técnicas, unidade de medida e outras informações existentes neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

3.2.3. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.5 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.3. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta será(ão) anexado(s) arquivo(s) contendo Proposta de Preços, elaborada de acordo com o modelo que constitui o **ANEXO III**, que integra este Edital, bem como os documentos de habilitação exigidos no edital. A obrigatoriedade ou não da apresentação do anexo pelo fornecedor na entrega da proposta ficará a critério do Pregoeiro no momento do agendamento do Pregão.

3.3.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem acima, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

3.3.2. Havendo divergência entre os valores consignados no anexo de que trata o subitem 3.3 e os valores registrados no formulário eletrônico da proposta, prevalecerão estes últimos.



3.4. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

3.5. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

3.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.2.1. Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu objeto de natureza semelhante ao da licitação, sem qualquer restrição na execução dos serviços, bem como nas condições comerciais, devendo conter o nome, o endereço e o telefone de contato do (s) atestantes, ou qualquer outra forma que permita a contratante manter contato com a (s) empresa (s) declarante (s);

4.1.2.2. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.



4.1.3 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativada União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- d) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.**
 - b.2) Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;**



b.3) Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

4.1.6. DECLARAÇÕES

4.1.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que (**ANEXO II.1**):

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Atende todos os requisitos de Habilitação e que não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

4.1.6.2. Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II.2** deste Edital, e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.

4.1.6.3. Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no **ANEXO II.3** deste Edital.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS

4.2.1. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

4.2.2. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.2.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.2.3.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

4.2.4. Os documentos referidos no item 4 e seus subitens, exceto os subitens 4.1.2 e 4.1.6 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, pelo cadastro no CAUFESP, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.



4.2.4.1. Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

4.2.5. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, estes poderão ser atualizados no ato da entrega dos documentos.

4.2.5.1. Caso algum dos documentos de habilitação não conste no cadastro mencionado no item 4.2.4., a licitante deverá anexá-los devidamente regularizados como complemento do Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

4.2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.2.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

4.2.8. A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecimento neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro limitar-se-á ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c)** Que por ação da licitante ofertante, contenha elementos que permitam a sua identificação.

c.1) A inclusão de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará na desclassificação da proposta de preços, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório. Visando evitar outra possibilidade de identificação do proponente nos arquivos enviados, seguir as instruções abaixo:

- Clicar no meu Arquivo;
- Clicar em Propriedades;
- Na aba Resumo, apagar as informações constantes nos campos Título, Autor e Empresa, as quais podem identificar o licitante e/ou a empresa.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



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

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais) e incidirá sobre o valor **GLOBAL** do objeto.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada,



será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. O Pregoeiro deverá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

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

5.8.2. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **ANEXO III** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.2.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.2.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **ANEXO III**.

5.8.2.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.2, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;



- b)** Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- b.1)** Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c)** A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de correio eletrônico a serem fornecidos pelo Pregoeiro.
- c.1)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d", e "e", deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por meio do sistema BEC/SP, por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.6, deste Edital.
- d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e)** Os documentos eletrônicos de habilitação constantes no item 4, bem como os enviados na forma constante da alínea "c" produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- e.1)** No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto na alínea "e" supra, deverão ser apresentados, pessoalmente, ou, enviados pelo correio com AR: em originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas; ou, mediante publicação em órgão da imprensa oficial; ou, por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, para que sejam autenticados por servidor da Administração."
- f)** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem **4.1.3**, alíneas "a" a "e" e **4.1.4**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;



- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. A comprovação de que trata o subitem 5.10 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

5.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11.

5.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5 e 5.6, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.15. Encerrada a habilitação da licitante vencedora, a sessão pública será suspensa, pelo tempo necessário, a ser fixado pelo Pregoeiro, para que aquela licitante apresente os novos preços unitários, a partir do valor total final obtido no certame.

5.15.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, no curso da própria sessão pública, por meio de correio eletrônico, em nova planilha, conforme modelo que constitui o **ANEXO III** deste Edital.

5.15.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem, os preços unitários finais válidos para registro serão apurados pelo Pregoeiro, considerando os preços fornecidos nos moldes do subitem 5.8.1 ou com a aplicação de percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta e o valor final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

5.16. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.



6. READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A licitante vencedora, após o julgamento e classificação das propostas, deverá apresentar proposta readequando os valores, quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública no endereço Avenida Presidente Kennedy nº. 9.000, 1º andar, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900 (Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande), no prazo estabelecido no item 5.9 “e”, bem como encaminhar a readequação da proposta através de formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, disponível no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

7. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou saneada a irregularidade fiscal ou trabalhista nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, ou ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação das demais participantes que concordaram em fornecer aos preços da vencedora do certame, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo a interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações da **Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900**.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2.

7.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 7.2 importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.4. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

7.5. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

7.5.1. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

7.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



7.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

9.2. Constitui condição para a contratação da empresa:

9.2.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.2.3. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.3. O contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

9.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.



9.6. No ato da assinatura do contrato, a contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

10. DA VALIDADE DO CONTRATO

10.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame terá validade **de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura.

10.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação pelos seguintes motivos:

10.2.1. Alterações nos projetos ou das especificações da Prefeitura.

10.2.2. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato.

10.2.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de execução por ordem e no interesse da Prefeitura.

10.2.4. Aumento de quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites da Lei.

10.2.5. Omissão ou atraso de providência a cargo da Prefeitura de que resulte direto impedimento ou retardamento à execução do contrato.

10.3. A data limite para apresentação das propostas pelos licitantes servirá para eventual reajuste, que somente poderá ser concedido após o interregno de 12 (doze) meses a partir dessa data limite, tendo como indexador o IPCA/IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente a época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro-rata die”.

10.3.1. Transcorrido o período de 12 (doze) meses da data limite para apresentação das propostas, serão reajustados, mediante aplicação do índice previsto no item 10.3, supra, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4. Os acréscimos ou reduções de serviços que vierem a ser determinados à CONTRATADA, não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, sendo que os acréscimos somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

11. DA RESCISÃO

11.1. O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.



11.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12. DOS PREÇOS

12.1 – O preço que vigorará no contrato, será o proposto pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar.

12.2 - O preço mensal compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive aos referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

12.3 - Durante o período de vigência do contrato, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de sua readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos.

13. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS DE ENTREGA E DE INSTALAÇÃO

13.1. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos, objeto do presente Edital, será de no máximo **15 (quinze) dias**, contados a partir da data da publicação do Contrato;

13.2. A Contratante irá solicitar a instalação da totalidade de cada um dos equipamentos especificados ou sob demanda, de acordo com a solicitação e nos locais informados pela Contratante, conforme abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO
GP-1	Av. Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim
GP-1.6	
SEG	
SEPLAN	
SEAD	
PROGEM	
SEFIN	
SEFIN-77	
SEURB	
SEOP	
SEHAB	
GP-1.8	Rua Xavantes, 51 – Vila Tupi
GP-1.9	
SEASP	Av. Ministro Marcos Freire, 6660 – Jd. Quietude
SEAS	R. Emancipador Paulo Fefin, 775 – Boqueirão
SEDUC	Rua José Borges Neto, 50 – Vila Mirim



SESAP	Av. Presidente Kennedy, 8850 – Vila Mirim
SEMA	Av. Presidente Costa e Silva, 794 – 2º e 6º Andar - Boqueirão
SESURB	
SETRAN	R. Amália Bellotti Pastorello, 372 – Sítio do Campo
SETRANSP	Av. dos Trabalhadores, 02 – Term. Tude Bastos
SEAI	Av. Ministro Marcos Freire, 66502 – Jd. Quietude
SECTUR	Av. Presidente Costa e Silva, 1600 – Boqueirão
SEEL	Rua João Balbino Correa – S/N – Vila Tupiry

13.3. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de operação, no local descrito na Autorização de Fornecimento, quando demandados pela Administração, com todas as funcionalidades do equipamento disponíveis e desbloqueadas. Drivers e demais informações sobre os equipamentos ofertados deverão estar disponíveis no site do fabricante, não sendo aceitos catálogos baixados em sites de distribuidores ou outros terceiros;

13.4. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação.

14. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

14.1. A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento;

14.2. A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos;

14.3. As manutenções técnicas, mecânicas e operacionais dos equipamentos instalados deverão ser efetuadas de forma contínua, de modo a mantê-los com permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da contratada, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante;

15. DOS TÉCNICOS RESIDENTES

15.1. A Contratada deverá manter, simultaneamente, nas dependências da PEBPG, 2 (dois) técnicos residentes, responsáveis pelas manutenções preventivas, corretivas, troca e substituição de insumos e de equipamentos, bem como outras atividades envolvendo a gestão de seus equipamentos e suprimentos;

15.2. A Contratada deverá providenciar junto a Contratante a identificação dos seus empregados residentes;



15.3. O período de trabalho dos Técnicos deverá ser das 8h30min às 17h30min, horário local, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

15.4. Os empregados residentes deverão registrar controle de frequência, o qual deverá ser arquivado no Departamento de Informática da Secretaria de Administração;

15.5. A Contratante poderá solicitar da Contratada, relatório de atividades dos Técnicos Residentes sempre que lhe for conveniente;

15.6. Nos casos de férias ou ausência do (s) Técnico (s) Residente (s), a Contratada deverá providenciar prontamente a sua substituição provisória por outro (s) profissional (ais);

15.7. Materiais e ferramentas, necessários à execução dos serviços pelos Técnicos Residentes, deverão ser fornecidos pela Contratada, bem como materiais de escritório, de informática e de uso diário;

15.8. Os custos de deslocamentos dos Técnicos Residentes para atendimento externo deverão ser arcados pela Contratada;

15.9. Os atendimentos externos realizados pelos Técnicos Residentes não ultrapassarão os limites do município de Praia Grande/SP;

15.10. Aos profissionais da Contratada, quando nas dependências da PEBPG, caberá seguir as seguintes Regras de Conduta:

- a) Agir de maneira ética e profissional;
- b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- c) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;
- d) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- e) Estar devidamente identificado com crachá da empresa;
- f) Manter seu vestuário de acordo com a conduta e decoro do local de trabalho;
- g) Manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. São obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;
- c) Permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos equipamentos, objeto do contrato, para execução dos serviços de instalação, leitura e assistência técnica;
- d) Receber os equipamentos entregues pela Contratada, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;
- e) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;



- f) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução do Contrato;
- g) Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de manutenção e reparo dos equipamentos;
- h) Fornecer instalação elétrica e física, indispensáveis ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos;
- i) Assegurar aos técnicos credenciados pela Contratada o acesso aos equipamentos para efetuarem as manutenções preventivas e corretivas, resguardadas todas as necessidades de sigilo e segurança, bem como dependerá de autorização da Contratada toda e qualquer intervenção nos equipamentos;
- j) Não remover os equipamentos do local instalado ou reinstalado, sem prévio e expresso consentimento da Contratada;
- k) Solicitar a substituição de insumos e dos equipamentos defeituosos;
- l) Notificar à Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

16.2. São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;
- b) Objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora na substituição de toners e demais insumos, a Contratada deverá manter um estoque, nas instalações da Contratante, procedendo com a imediata reposição, de no mínimo:
 - I. 10% de suprimentos (cartucho) para o item 1 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE), baseado no total de equipamentos contratados;
 - II. 5% de suprimentos (cartucho) de cada cor para o item 3 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE MÉDIO PORTE), baseado no total de equipamentos contratados;
 - III. 10% de suprimentos (cartucho) para o item 5 (IMPRESSORA MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE), baseado no total de equipamentos contratados.
- c) Todos os insumos disponibilizados, bem como os itens consumíveis dos equipamentos, deverão ser novos e com 100% (cem por cento) de disponibilidade;
- d) Os equipamentos disponibilizados à Contratante deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a Contratada proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a Contratante, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- e) Assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus para a Contratante;
- f) Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para a Contratante;
- g) Fornecer todos os insumos (toner, revelador, cilindro, etc.) necessários à execução dos serviços, exceto papel, a serem utilizados nos equipamentos, em quantidade compatível com as normas de funcionamento pelo fabricante dos equipamentos;
- h) A Contratada deverá repor o toner reserva, em até 4 (quatro) horas após a solicitação da Contratante;



- i) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;
- j) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, suprimentos (toner, revelador, cilindro, grampo), treinamento e etc.;
- k) As peças e componentes utilizados para a prestação dos serviços devem ser originais e genuínas, do próprio fabricante dos equipamentos;
- l) A Contratada deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência das peças, partes de peças e componentes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços;
- m) A Contratada disponibilizará para a Contratante meio de acesso a sua Central de Atendimento (via e-mail e/ou chat e/ou e/ou sistema de Ordem de Serviço), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;
- n) No decorrer do atendimento técnico, em se constatando o mau uso do equipamento por parte da Contratante, a Contratada deverá elaborar um relatório detalhado sobre o incidente, disponibilizando-o à Contratante para que esta possa notificar a respectiva Secretaria;
- o) O serviço de assistência técnica será realizado de segunda à sexta-feira, no horário de 08:30 h às 17:30 h, exceto sábados, domingos e feriados;
- p) O prazo máximo para o início do atendimento técnico nas instalações do Contratante é de até 04 (quatro) horas, a contar do registro da chamada na Central de Atendimento;
- q) O prazo para resolução do problema é de até 08 (oito) horas, contados a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído;
- r) Caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a Contratada deverá providenciar a imediata instalação de outro com as mesmas especificações, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;
- s) Os equipamentos deverão ser instalados prontos para operar, isto é, com cilindro, toner, reveladora e todos os componentes que forem necessários para operar. Após as instalações, o fornecimento dos materiais de consumo (exceto papel) será de responsabilidade direta da Contratada.

17. CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

17.1. A contabilização e bilhetagem das páginas impressas se darão obrigatoriamente por Software que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações:

- a) *Data e hora de impressão;*
- b) *Nome do documento;*
- c) *Tamanho do documento (arquivo);*
- d) *Número de cópias;*
- e) *Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;*
- f) *Simples ou frente-verso;*
- g) *Usuário;*
- h) *Nome do equipamento;*



- i) Estação de trabalho;*
- j) Servidor de impressão.*

17.2. Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema:

- a) Integrada ao AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;*
- b) por horário;*
- c) Por quantidade de páginas;*
- d) Por funcionalidade (impressão e cópia);*
- e) No caso de impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas.*

17.3. Permitir a utilização simultânea por no mínimo 30 usuários da Contratante com perfil não administrativo, contemplando os recursos necessários para o acompanhamento da bilhetagem por parte destes, visando o controle individual do volume de impressões por cada uma das Secretarias Municipais participantes deste contrato, individualizando a gerência de cada um dos Processos decorrentes desta contratação;

17.4. Permitir a utilização simultânea por no mínimo 02 usuários da Contratante, com perfil administrativo, contemplando os recursos necessários para o acompanhamento e gerência da aplicação, visando o controle global do volume de impressões, bem como permitir o controle dos perfis citados, cadastrando, modificando ou excluindo os usuários conforme necessidade da Contratante;

17.5. A Contratada garante todas as impressões realizadas nos equipamentos locados dentro do padrão da norma vigente, sem manchas, riscos ou falhas. Páginas com falhas deverão ser descartadas da contagem da bilhetagem, não gerando ônus para a Municipalidade;

17.6. Nos casos supervenientes ou nos quais a conexão da impressora via rede não for viável, a contabilização das páginas impressas se dará manualmente por meio do relatório do contador de impressão do equipamento, impressa em 3 (três) vias. Uma das vias deverá ficar com o gestor da respectiva secretaria, outra via ficará com a empresa e a última deverá ser entregue ao Departamento de Informática da Secretaria de Administração para controle e arquivamento. A contabilização manual deverá ser realizada por profissional da Contratada, devidamente identificado e com prévio aviso à Contratante;

17.7. Independentemente da cor, intensidade e qualidade da impressão, será cobrado o valor ofertado pela Contratada para o item 4 (PÁGINA IMPRESSA COLORIDA);

17.8. Independentemente da intensidade e qualidade da impressão, será cobrado o valor ofertado pela Contratada para os itens 2 (PÁGINA IMPRESSA MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE) e 6 (PÁGINA IMPRESSA MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE).



18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após a entrega na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal / Fatura, correspondente ao valor mensal, devendo a mesma estar aprovada e atestada pela Unidade Requisitante.

18.1.1. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

18.2. A Contratante deverá cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

18.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

18.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais, nem aceitação dos produtos.

18.5. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

18.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA – IBGE, calculado *pro rata die*.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a)** ensejar o retardamento da execução do certame;
- b)** não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato (ou a Ata de Registro de Preços), quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- c)** apresentar documentação falsa;
- d)** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f)** não manter a proposta;
- g)** cometer fraude fiscal;
- h)** comportar-se de modo inidôneo.

19.1.1. A Licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c)** impedimento de licitar e de contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos.



19.2. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Contratada/Detentora que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato (ou da Ata de Registro de Preços);
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Fraudar na execução do contrato/ Ata de Registro de Preços;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Cometer fraude fiscal;
- f)** Não manter a proposta.

19.2.1.A Contratada/Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g)** 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/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



19.4.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO II.3**).

19.4.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9.784/1999.

19.7. O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16.10.2017.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela Contratada/Detentora. A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada/Detentora tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a Contratada/Detentora ao processo executivo.

19.10. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Contratada/Detentora, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência e no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É dever da contratada junto à contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

20.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem acima, ficará suspenso o pagamento do objeto deste Edital até a sua respectiva regularização.



20.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

20.2.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração – **ANEXO II.3**).

20.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

20.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

20.5. Corre por conta da vencedora qualquer prejuízo causado ao objeto, ao Município e a terceiros.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

21.3. O sistema manterá sigilo quanto a identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

21.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso Federal, no DOU, bem como nos sítios eletrônicos www.praiagrande.sp.gov.br e www.bec.sp.gov.br, opção "pregão eletrônico".

21.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

21.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção Edital.

21.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública.

21.5.3. As respostas das impugnações serão publicadas somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e quando houver recurso federal, no DOU, bem como no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, www.praiagrande.sp.gov.br.



21.5.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

21.5.5. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão Eletrônico.

21.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

21.7. O Município, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações *in loco*, visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.8. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

21.9. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

21.10. A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

21.10.1. A licitante deve manter sempre atualizados no sistema BEC/SP os dados cadastrais da empresa, inclusive, se for o caso, os dados que digam respeito ao enquadramento na condição ME ou EPP.

21.11. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e da contratação do objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

22. DOS ANEXOS

- 22.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 22.2. Anexo II – Modelos de Declarações;
- 22.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
- 22.4. Anexo IV – Minuta do Contrato;

Praia Grande, 08 de novembro de 2022.

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS
Secretário Chefe do Gabinete da Prefeita

ERIKA CRISTINA PICOLO
Subsecretária de Controle Interno



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

AUGUSTO ALEXANDRE V. C. SCHELL
Subsecretário de Assuntos da Juventude

CLAUDINO PACHECO FILHO
Subsecretário de Ações de Cidadania

ELIANA CRISTINA JERONIMO FERREIRA
Secretária Municipal de Planejamento

MAURÍCIO VIEIRA IZUMI
Secretário Municipal de Assuntos de
Segurança Pública

ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO
Secretário de Administração Interino

EDMILSON DE OLIVEIRA MARQUES
Procurador Geral do Município

CRISTIANO DE MOLA
Secretário Municipal de Finanças

APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA
Subsecretária de Planejamento e Controle
Orçamentário

JOSÉ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social

MARIA APARECIDA CUBILIA
Secretária Municipal de Educação

CLEBER SUCKOW NOGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde Pública

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA
Secretário Municipal de Urbanismo

PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES
Secretária Municipal de Obras Públicas

ANDERSON MENDES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Habitação

SORAIA M. MILAN
Secretária Municipal de Serviços Urbanos

JOSÉ AMERICO FRANCO PEIXOTO
Secretária Municipal de Trânsito

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ
Secretário Municipal de Transportes



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

ITAMAR MARCIANO
Secretário de Assuntos Institucionais
Interino

MAURÍCIO DA SILVA PETIZ
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO
Secretário Municipal de Governo

RODRIGO SANTANA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

FLS. 353 DO PROC.
Nº 14.771/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 236/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS.

Justificativa: Para que a Prefeitura não fique vulnerável, no que diz respeito a prestação dos serviços de impressão corporativa, justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, buscando melhor atender aos interesses da comunidade, através do aumento do rendimento, produtividade e qualidade dos serviços prestados pela Instituição.

Valor Estimado total: R\$ 9.586.088,64 (nove milhões, quinhentos e oitenta e seis mil e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

- Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto, especificações técnicas, unidade de medida e outras informações existentes neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.
- A licitante deve atentar para a descrição do objeto constante do edital e seus anexos e não do item da BEC.

Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
GP-1	01.01.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.6 (Subsecretaria de Controle interno)	01.10.00 / 04.124.7003.2080 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.8 (Subsecretaria De Cidadania)	01.12.00 / 14.422.7003.2358 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.9 (Subsecretaria De Assuntos da Juventude)	01.14.00 / 04.122.7003.2063 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEG	02.02.00 / 04.122.7005.2010 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEPLAN	03.02.00 / 04.122.7001.2012 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEASP	04.02.00 / 06.181.8003.2367 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAD	05.02.00 / 04.122.7004.2008 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

FLS. 354 DO PROC.
Nº 14.771/2022

PROGEM	06.02.00 / 04.122.7004.2039 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN	07.02.00 / 04.123.7007.2359 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN-77	07.13.00 / 04.121.7007.2022 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAS	08.02.00 / 08.122.4001.2370 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEDUC	09.02.00 / 12.365.2006.2348 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESAP	10.07.00 / 10.302.1001.2365 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEURB	11.02.00 / 15.452.7004.2009 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEMA	12.02.00 / 18.541.6003.2361 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEOP	13.02.00 / 15.122.5002.2011 / 3.3.90.40.00	MUNICIPAL
SEHAB	14.02.00 / 16.482.5003.2360 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESURB	15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRAN	16.02.00 / 15.452.8001.2266 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRANSP	17.02.00 / 26.453.5001.2380 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAI	18.02.00 / 11.334.6005.2354 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SECTUR	19.02.00 / 13.122.3003.2024 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEEL	20.02.00 / 27.812.3001.2405 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL

Valor Estimado por item:**Número da Oferta de Compra: 8558008010020220C00363**

ITEM	VALOR MÉDIO UNIT/PÁG	QUANTIDADE E MENSAL ESTIMADA DE CÓPIAS	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL	VALOR CONTRATO (24 MESES)	CÓDIGO DA BEC
01	R\$ 440,00	152	R\$ 66.880,00	R\$ 802.560,00	R\$ 1.605.120,00	12209-2
02	R\$ 0,06	565.432	R\$ 33.925,92	R\$ 407.111,04	R\$ 814.222,08	
03	R\$ 700,00	66	R\$ 46.200,00	R\$ 554.400,00	R\$ 1.108.800,00	
04	R\$ 0,66	80.197	R\$ 52.930,02	R\$ 635.160,24	R\$ 1.270.320,48	
05	R\$ 246,67	455	R\$ 112.234,85	R\$ 1.346.818,20	R\$ 2.693.636,40	
06	R\$ 0,06	1.404.715	R\$ 84.282,90	R\$ 1.011.394,80	R\$ 2.022.789,60	
07	R\$ 2.966,67	1	R\$ 2.966,67	R\$ 35.600,04	R\$ 71.200,08	
TOTAL DA CONTRATAÇÃO (24 MESES)					R\$ 9.586.088,64	

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL**Prazo de Vigência do Contrato:** O contrato a ser firmado entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame terá validade **de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura.**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MEMORIAL DESCRITIVO**



ITEM 1 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE

Velocidade mínima de 40ppm (velocidade em DRAFT não será considerada). Resolução mínima de 1200x1200. Impressão duplex integrado ao equipamento. Conexões USB e Ethernet. Impressão direta via USB. Digitalização via rede (através de software próprio ou aplicação via browser). Compatibilidade com linguagens PS3 e PCL5e (obrigatório). Deve acompanhar driver para Windows 7/8/8.1/10/11 (x86/x64).

ITEM 2 – PÁGINA (LADO) IMPRESSA MONOCROMÁTICA P&B PARA O ITEM 1

No formato A4, carta ou ofício (1 lado) – papel não incluso.

ITEM 3 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE COLORIDA

Velocidade mínima de 25ppm (velocidade em DRAFT não será considerada). Resolução mínima de 600x600. Impressão duplex integrado ao equipamento. Conexões USB e Ethernet. Digitalização via rede (através de software próprio ou aplicação via browser). Compatibilidade com linguagem PCL5c (obrigatório). Deve acompanhar driver para Windows 7/8/8.1/10/11 (x86/x64).

ITEM 4 – PÁGINA (LADO) IMPRESSA COLORIDA PARA O ITEM 3

No formato A4, carta ou ofício (1 lado) – papel não incluso.

ITEM 5 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE

Com dimensões máximas de 40x30x40cm (LxAxP). Velocidade mínima de 40 ppm (velocidade em DRAFT não será considerada). Resolução mínima de 1200x1200. Conexão USB e Ethernet (acompanhar cabo USB AxB). Deve acompanhar driver para Windows 7/8.1/10/11 (x86/x64). Gerenciamento local.

ITEM 6 – PÁGINA (LADO) IMPRESSA MONOCROMÁTICA P&B PARA O ITEM 5

No formato A4 (1 lado) – papel não incluso.

ITEM 7 - LOCAÇÃO DE SERVIDOR COM SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÕES E GERENCIAMENTO DE IMPRESSORAS E INSUMOS

Especificações do Equipamento: Deverá ser compatível com instalação em rack padrão 44U, com no máximo 2U de altura, executando sistema operacional Windows Server 2016 Standard como versão mínima, com 32 GB de RAM mínima e espaço em disco de no mínimo 1 TB. Os discos deverão suportar Raid 1 (espelhamento), devendo ser disponibilizado no mínimo dois HDs com capacidade mínima nominada acima para possibilitar a combinação mencionada.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**FLS. 356 DO PROC.
Nº 14.771/2022**

O Servidor de Impressão ofertado deverá ter capacidade de processamento e armazenagem de dados o suficiente para suportar todos os equipamentos da Contratada instalados e configurados, sem apresentar lentidões ou travamentos decorrentes da utilização cotidiana em ambiente de produção.

O Servidor de Impressão deverá vir com um software de antivírus instalado, com período mínimo de licença por 24 meses (duração do contrato).

Não serão aceitos softwares de antivírus de demonstração, testes ou com período de licença inferior ao do contrato. O software de antivírus instalado no servidor de impressão deverá estar coberto pelo suporte do fabricante durante o período do contrato.

REQUISITOS COMUNS A TODAS AS IMPRESSORAS

Equipamentos não remanufaturados e com no máximo 36 meses de uso até a assinatura do contrato, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores. Não há necessidade de as impressoras serem novas de primeiro uso. Todas as impressoras devem ser totalmente compatíveis com o software de Bilhetagem utilizado no servidor.

Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 2003/2008/XP/Vista/7/8/10/11 e Linux;

Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados;

Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;

Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB, que permita conexão de dispositivos de armazenamento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**FLS. 357 DO PROC.
Nº 14.771/2022**

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO II.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.6.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

_____ (nome completo), representante legal da empresa _____
(denominação), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 236/2022, Processo n.º 14.771/2022,
do _____ (órgão licitante), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

(a) a empresa acima descrita encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

(b) atende todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

FLS. 358 DO PROC.
Nº 14.771/2022

ANEXO II.2

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.6.2. DO EDITAL.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, comprometendo-se ainda, a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 236/2022, realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**FLS. 359 DO PROC.
Nº 14.771/2022**

ANEXO II.3

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.6.3. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr. (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

FLS. 360 DO PROC.
Nº 14.771/2022

ANEXO III – PLANILHA PROPOSTA

Número da Oferta de Compra: 855800801002022OC00363

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL 24 MESES	CÓDIGO BEC
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE.	MENSAL	152					12209-2
2	PÁGINA (LADO) IMPRESSA MONOCROMÁTICA P&B PARA O ITEM 1.	UNITÁRIO	565.432					
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE COLORIDA.	MENSAL	66					
4	PÁGINA (LADO) IMPRESSA COLORIDA PARA O ITEM 3.	UNITÁRIO	80.197					
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE.	MENSAL	455					
6	PÁGINA (LADO) IMPRESSA MONOCROMÁTICA P&B PARA O ITEM 5.	UNITÁRIO	1.404.715					
7	LOCAÇÃO DE SERVIDOR COM SOFTWARE DE BILHETAGEM	MENSAL	1					
VALOR GLOBAL (ANUAL)						R\$		

Praia Grande, _____, _____ de 2022.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

FLS. 361 DO PROC.
Nº 14.771/2022

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa

Cargo:

Carteira de identidade nº:

CPF: _____

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

- **Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto, especificações técnicas, unidade de medida e outras informações existentes neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.**
- **A licitante deve atentar para a descrição do objeto constante do edital e seus anexos e não do item da BEC.**



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA _____.

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achavam os senhores **ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS**, Secretário Chefe do Gabinete da Prefeita, por atribuição conferida através do artigo 12, **CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO**, titular da Secretaria de Governo, por atribuição conferida através do inciso VIII do artigo 22; **ERIKA CRISTINA PICOLO**, Subsecretária de Controle Interno, por atribuição conferida através do artigo 14; **CLAUDINO PACHECO FILHO**, titular da Subsecretaria de Ações de Cidadania, por atribuição conferida através do artigo 19; **AUGUSTO ALEXANDRE V. C. SCHELL**, Subsecretário de Assuntos da Juventude, por atribuição conferida através do artigo 19; **ELIANA CRISTINA JERONIMO FERREIRA**, titular da Secretaria de Planejamento, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 25; **MAURÍCIO VIEIRA IZUMI**, titular da Secretária de Assuntos de Segurança Pública, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 28; **ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO**, Secretário de Administração Interino, por atribuição conferida através do inciso XVIII do artigo 31; **EDMILSON DE OLIVEIRA MARQUES**, Procurador Geral do Município, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 34; **CRISTIANO DE MOLA**, titular da Secretaria de Finanças, por atribuição conferida através do inciso XX do artigo 40; **APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA**, titular da Subsecretaria de Planejamento e Controle Orçamentário, por atribuição conferida através do inciso XI do artigo 41; **JOSÉ CARLOS DE SOUZA**, titular da Secretaria de Assistência Social, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 45; **MARIA APARECIDA CUBILIA**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do inciso XXXI do artigo 48; **CLEBER SUCKOW NOGUEIRA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 51; **LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**, titular da Secretaria de Urbanismo, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 54; **PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS**, titular da Secretaria de Meio Ambiente, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 57; **ELOISA OJEA GOMES TAVARES**, titular da Secretaria de Obras Públicas, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 60; **ANDERSON MENDES DE ANDRADE**, titular da Secretaria de Habitação, por atribuição conferida através do inciso V do artigo 14; **SORAIA M. MILAN**, titular da Secretaria de Serviços Urbanos, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 66; **JOSÉ AMÉRICO FRANCO PEIXOTO**, titular da Secretaria de Trânsito, por atribuição conferida através do inciso XXX do artigo 69; **LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ**, titular da Secretaria de Transportes, por atribuição conferida através do inciso VI do artigo 72; **ITAMAR MARCIANO**, Secretário de Assuntos Institucionais Interino, por atribuição conferida através do inciso X do artigo 75; **MAURICIO DA SILVA PETIZ**, titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por atribuição conferida através do inciso XXXVII do artigo 78, e **RODRIGO SANTANA**, titular da Secretaria de Esporte e Lazer, por atribuição conferida através do inciso XXVI do artigo 81, referente à Lei Complementar nº 913/2022 e suas alterações posteriores, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - SP, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 236/2022, no Processo Administrativo nº **14.771/2022**, nos termos das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº



8.666/1993 e alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSUMOS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - **ANEXO I** do Edital, sendo:

a) Serviços de impressão com o fornecimento de impressoras digitais (outsourcing de impressão), em linha de fabricação, para reprodução de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços (exceto o papel), com servidor de impressão, software de bilhetagem, 2 (dois) Técnicos Residentes, além de assistência técnica especializada e reposição de peças originais, para atender demanda da Contratante, conforme especificações técnicas – **ANEXO I**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Consideram-se partes integrantes do presente contrato, os seguintes documentos:

- a)** Edital do Pregão Eletrônico nº 236/2022 e seus Anexos;
- b)** Proposta de ___ de _____ de 2.022, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c)** Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 236/2022;

PARÁGRAFO TERCEIRO – A execução do serviço será feita sob regime de empreitada por PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL - O contrato a ser firmado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** do certame terá validade **de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação pelos seguintes motivos:

- a)** Alteração nos projetos ou especificações da **CONTRATANTE**;
- b)** Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c)** Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo de execução por ordem e no interesse da **CONTRATANTE**;
- d)** Aumento de quantidades inicialmente previstas no contrato; e
- e)** Omissão ou atraso de providência a cargo da **CONTRATANTE** de que resulte direto impedimento ou retardamento à execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A data limite para apresentação das propostas pelos licitantes servirá para eventual reajuste, que somente poderá ser concedido após o interregno de 12 (doze) meses a partir dessa data limite, tendo como indexador o IPCA/IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente a época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro-rata die”.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

PARÁGRAFO TERCEIRO: Transcorrido o período de 12 (doze) meses da data limite para apresentação das propostas, serão reajustados, mediante aplicação do índice previsto no caput, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO QUARTO – DOS ACRÉSCIMOS – Os acréscimos ou reduções de serviços que vierem a ser determinados à **CONTRATADA**, não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato. Os acréscimos oriundos do contrato somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS DE ENTREGA E DE INSTALAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo para entrega e instalação dos equipamentos, objeto do presente, será de no máximo **15 (quinze) dias**, contados a partir da data da publicação do Contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATANTE** irá solicitar a instalação da totalidade de cada um dos equipamentos especificados ou sob demanda, de acordo com a solicitação e nos locais informados pela **CONTRATANTE**, conforme abaixo;

SECRETARIA	ENDEREÇO
GP-1	Av. Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim
GP-1.6	
SEG	
SEPLAN	
SEAD	
PROGEM	
SEFIN	
SEFIN-77	
SEURB	
SEOP	
SEHAB	
GP-1.8	Rua Xavantes, 51 – Vila Tupi
GP-1.9	
SEASP	Av. Ministro Marcos Freire, 6660 – Jd. Quietude
SEAS	R. Emancipador Paulo Fefin, 775 – Boqueirão
SEDUC	Rua José Borges Neto, 50 – Vila Mirim
SESAP	Av. Presidente Kennedy, 8850 – Vila Mirim
SEMA	Av. Presidente Costa e Silva, 794 – 2º e 6º Andar - Boqueirão
SESURB	
SETRAN	R. Amália Bellotti Pastorello, 372 – Sítio do Campo
SETRANSP	Av. dos Trabalhadores, 02 – Term. Tude Bastos
SEAI	Av. Ministro Marcos Freire, 66502 – Jd. Quietude
SECTUR	Av. Presidente Costa e Silva, 1600 – Boqueirão
SEEL	Rua João Balbino Correa – S/N – Vila Tupiry



PARÁGRAFO TERCEIRO – Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de operação, no local descrito na Autorização de Fornecimento, quando demandados pela Administração, com todas as funcionalidades do equipamento disponíveis e desbloqueadas. Drivers e demais informações sobre os equipamentos ofertados deverão estar disponíveis no site do fabricante, não sendo aceitos catálogos baixados em sites de distribuidores ou outros terceiros;

PARÁGRAFO QUARTO – O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela **CONTRATADA**, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação.

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos;

PARÁGRAFO TERCEIRO – As manutenções técnicas, mecânicas e operacionais dos equipamentos instalados deverão ser efetuadas de forma contínua, de modo a mantê-los com permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da **CONTRATADA**, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA QUINTA – DOS TÉCNICOS RESIDENTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá manter, simultaneamente, nas dependências da PEBPG, 2 (dois) técnicos residentes, responsáveis pelas manutenções preventivas, corretivas, troca e substituição de insumos e de equipamentos, bem como outras atividades envolvendo a gestão de seus equipamentos e suprimentos;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá providenciar junto a **CONTRATANTE** a identificação dos seus empregados residentes;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O período de trabalho dos Técnicos deverá ser das 8:30h às 17:30h, horário local, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

PARÁGRAFO QUARTO – Os empregados residentes deverão registrar controle de frequência, o qual deverá ser arquivado no Departamento de Informática da Secretaria de Administração;

PARÁGRAFO QUINTO – A **CONTRATANTE** poderá solicitar da **CONTRATADA**, relatório de atividades dos Técnicos Residentes sempre que lhe for conveniente;

PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de férias ou ausência do (s) Técnico (s) Residente (s), a **CONTRATADA** deverá providenciar prontamente a sua substituição provisória por outro (s) profissional (ais);



PARÁGRAFO SÉTIMO – Materiais e ferramentas, necessários à execução dos serviços pelos Técnicos Residentes, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, bem como materiais de escritório, de informática e de uso diário;

PARÁGRAFO OITAVO – Os custos de deslocamentos dos Técnicos Residentes para atendimento externo deverão ser arcados pela **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO NONO – Os atendimentos externos realizados pelos Técnicos Residentes não ultrapassarão os limites do município de Praia Grande/SP;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Aos profissionais da **CONTRATADA**, quando nas dependências da PEBPG, caberá seguir as seguintes Regras de Conduta:

- a) Agir de maneira ética e profissional;
- b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- c) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;
- d) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- e) Estar devidamente identificado com crachá da empresa;
- f) Manter seu vestuário de acordo com a conduta e decoro do local de trabalho;
- g) Manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;
- c) Permitir livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** aos equipamentos, objeto do contrato, para execução dos serviços de instalação, leitura e assistência técnica;
- d) Receber os equipamentos entregues pela **CONTRATADA**, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;
- e) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- f) Comunicar à **CONTRATADA** as irregularidades observadas na execução do Contrato;
- g) Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de manutenção e reparo dos equipamentos;
- h) Fornecer instalação elétrica e física, indispensáveis ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos;
- i) Assegurar aos técnicos credenciados pela **CONTRATADA** o acesso aos equipamentos para efetuarem as manutenções preventivas e corretivas, resguardadas todas as necessidades de sigilo e segurança, bem como dependerá de autorização da **CONTRATADA** toda e qualquer intervenção nos equipamentos;
- j) Não remover os equipamentos do local instalado ou reinstalado, sem prévio e expresso consentimento da **CONTRATADA**;
- k) Solicitar a substituição de insumos e dos equipamentos defeituosos;



- l) Notificar à **CONTRATADA** sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;
- b) Objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora na substituição de toners e demais insumos, a **CONTRATADA** deverá manter um estoque, nas instalações da **CONTRATANTE**, procedendo com a imediata reposição, de no mínimo:
- IV. 10% de suprimentos (cartucho) para o item 1 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE), baseado no total de equipamentos contratados;
 - V. 5% de suprimentos (cartucho) de cada cor para o item 3 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE MÉDIO PORTE), baseado no total de equipamentos contratados;
 - VI. 10% de suprimentos (cartucho) para o item 5 (IMPRESSORA MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE), baseado no total de equipamentos contratados.
- c) Todos os insumos disponibilizados, bem como os itens consumíveis dos equipamentos, deverão ser novos e com 100% (cem por cento) de disponibilidade;
- d) Os equipamentos disponibilizados à **CONTRATANTE** deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a **CONTRATADA** proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a **CONTRATANTE**, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- e) Assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- f) Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**;
- g) Fornecer todos os insumos (toner, revelador, cilindro, etc.) necessários à execução dos serviços, exceto papel, a serem utilizados nos equipamentos, em quantidade compatível com as normas de funcionamento pelo fabricante dos equipamentos;
- h) A CONTRATADA** deverá repor o toner reserva, em até 4 (quatro) horas após a solicitação da **CONTRATANTE**;
- i) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;
- j) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, suprimentos (toner, revelador, cilindro, grampo), treinamento e etc.;
- k) As peças e componentes utilizados para a prestação dos serviços devem ser originais e genuínas, do próprio fabricante dos equipamentos;
- l) A **CONTRATADA** deverá comprovar, sempre que requerido pela **CONTRATANTE**, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência das peças, partes de peças e componentes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços;
- m) A **CONTRATADA** disponibilizará para a **CONTRATANTE** meio de acesso a sua Central de Atendimento (via e-mail e/ou chat e/ou e/ou sistema de Ordem de Serviço), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;



- n) No decorrer do atendimento técnico, em se constatando o mau uso do equipamento por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá elaborar um relatório detalhado sobre o incidente, disponibilizando-o à **CONTRATANTE** para que esta possa notificar a respectiva Secretaria;
- o) O serviço de assistência técnica será realizado de segunda à sexta-feira, no horário de 08:30 h às 17:30 h, exceto sábados, domingos e feriados;
- p) O prazo máximo para o início do atendimento técnico nas instalações do **CONTRATANTE** é de até 04 (quatro) horas, a contar do registro da chamada na Central de Atendimento;
- q) O prazo para resolução do problema é de até 08 (oito) horas, contados a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído;
- r) Caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata instalação de outro com as mesmas especificações, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;
- s) Os equipamentos deverão ser instalados prontos para operar, isto é, com cilindro, toner, reveladora e todos os componentes que forem necessários para operar. Após as instalações, o fornecimento dos materiais de consumo (exceto papel) será de responsabilidade direta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contabilização e bilhetagem das páginas impressas se darão obrigatoriamente por Software que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações:

- a) *Data e hora de impressão;*
- b) *Nome do documento;*
- c) *Tamanho do documento (arquivo);*
- d) *Número de cópias;*
- e) *Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;*
- f) *Simples ou frente-verso;*
- g) *Usuário;*
- h) *Nome do equipamento;*
- i) *Estação de trabalho;*
- j) *Servidor de impressão.*

PARÁGRAFO SEGUNDO - Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema:

- a) *Integrada ao AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;*
- b) *por horário;*
- c) *Por quantidade de páginas;*
- d) *Por funcionalidade (impressão e cópia);*
- e) *No caso de impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas.*



PARÁGRAFO TERCEIRO - Permitir a utilização simultânea por no mínimo 30 usuários da **CONTRATANTE** com perfil não administrativo, contemplando os recursos necessários para o acompanhamento da bilhetagem por parte destes, visando o controle individual do volume de impressões por cada uma das Secretarias Municipais participantes deste contrato, individualizando a gerência de cada um dos Processos decorrentes desta contratação;

PARÁGRAFO QUARTO - Permitir a utilização simultânea por no mínimo 02 usuários da **CONTRATANTE**, com perfil administrativo, contemplando os recursos necessários para os acompanhamento e gerência da aplicação, visando o controle global do volume de impressões, bem como permitir o controle dos perfis citados, cadastrando, modificando ou excluindo os usuários conforme necessidade da **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO QUINTO - A **CONTRATADA** garante todas as impressões realizadas nos equipamentos locados dentro do padrão da norma vigente, sem manchas, riscos ou falhas. Páginas com falhas deverão ser descartadas da contagem da bilhetagem, não gerando ônus para a Municipalidade;

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos supervenientes ou nos quais a conexão da impressora via rede não for viável, a contabilização das páginas impressas se dará manualmente por meio do relatório do contador de impressão do equipamento, impressa em 3 (três) vias. Uma das vias deverá ficar com o gestor da respectiva secretaria, outra via ficará com a **CONTRATADA** e a última deverá ser entregue ao Departamento de Informática da Secretaria de Administração para controle e arquivamento. A contabilização manual deverá ser realizada por profissional da **CONTRATADA**, devidamente identificado e com prévio aviso à **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Independentemente da cor, intensidade e qualidade da impressão, será cobrado o valor ofertado pela **CONTRATADA** para o item 4 (PÁGINA IMPRESSA COLORIDA);

PARÁGRAFO OITAVO - Independentemente da intensidade e qualidade da impressão, será cobrado o valor ofertado pela **CONTRATADA** para os itens 2 (PÁGINA IMPRESSA MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE) e 6 (PÁGINA IMPRESSA MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE).

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para realização dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____, sendo o valor mensal de R\$ _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias após a entrega na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal / Fatura, correspondente ao valor mensal, devendo a mesma estar aprovada e atestada pela Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATANTE** deverá cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.



PARÁGRAFO QUINTO – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

PARÁGRAFO SEXTO – Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem aceitação dos produtos.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

PARÁGRAFO OITAVO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA – IBGE, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA NONA – Todos os impostos e despesas decorrentes do serviço, incluindo mão de obra, transporte e materiais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao fornecimento do objeto, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – É dever da **CONTRATADA** junto à **CONTRATANTE** regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no paço municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de não cumprimento da cláusula acima, ficará suspenso o pagamento do objeto do Contrato até a sua respectiva regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Este contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Normas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS Nº

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
GP-1	01.01.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.6 (Subsecretaria de Controle interno)	01.10.00 / 04.124.7003.2080 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.8 (Subsecretaria De Cidadania)	01.12.00 / 14.422.7003.2358 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
GP-1.9 (Subsecretaria De Assuntos da Juventude)	01.14.00 / 04.122.7003.2063 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEG	02.02.00 / 04.122.7005.2010 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL



SEPLAN	03.02.00 / 04.122.7001.2012 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEASP	04.02.00 / 06.181.8003.2367 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAD	05.02.00 / 04.122.7004.2008 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
PROGEM	06.02.00 / 04.122.7004.2039 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN	07.02.00 / 04.123.7007.2359 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEFIN-77	07.13.00 / 04.121.7007.2022 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAS	08.02.00 / 08.122.4001.2370 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEDUC	09.02.00 / 12.365.2006.2348 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESAP	10.07.00 / 10.302.1001.2365 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEURB	11.02.00 / 15.452.7004.2009 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEMA	12.02.00 / 18.541.6003.2361 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEOP	13.02.00 / 15.122.5002.2011 / 3.3.90.40.00	MUNICIPAL
SEHAB	14.02.00 / 16.482.5003.2360 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SESURB	15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRAN	16.02.00 / 15.452.8001.2266 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SETRANSP	17.02.00 / 26.453.5001.2380 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEAI	18.02.00 / 11.334.6005.2354 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SECTUR	19.02.00 / 13.122.3003.2024 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL
SEEL	20.02.00 / 27.812.3001.2405 / 3.3.90.39.00	MUNICIPAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Contratada/Detentora que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato/termo de ata;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato/termo de ata;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada/Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO QUARTO – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada/Detentora, observando-se o procedimento previsto nas Leis federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9784/1999.

PARÁGRAFO QUINTO – O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº198) em 16.10.2017.

PARÁGRAFO SEXTO – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência e no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **CONTRATADA**. A critério da **CONTRATANTE** e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **CONTRATADA** tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo executivo.

PARÁGRAFO NONO – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Contratada/Detentora, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTERRUPÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu,, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos de de 2022, ano da emancipação político administrativa.

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS
Secretário Chefe do Gabinete da Prefeita

ERIKA CRISTINA PICOLO
Subsecretária de Controle Interno

AUGUSTO ALEXANDRE V. C. SCHELL
Subsecretário de Assuntos da Juventude

CLAUDINO PACHECO FILHO
Subsecretário de Ações de Cidadania

ELIANA CRISTINA JERONIMO FERREIRA
Secretária Municipal de Planejamento

MAURÍCIO VIEIRA IZUMI
Secretário Municipal de Assuntos de
Segurança Pública



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO
Secretário de Administração Interino

EDMILSON DE OLIVEIRA MARQUES
Procurador Geral do Município

CRISTIANO DE MOLA
Secretário Municipal de Finanças

APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA
Subsecretária de Planejamento e Controle
Orçamentário

JOSÉ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social

MARIA APARECIDA CUBILIA
Secretária Municipal de Educação

CLEBER SUCKOW NOGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde Pública

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA
Secretário Municipal de Urbanismo

PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES
Secretária Municipal de Obras Públicas

ANDERSON MENDES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Habitação

SORAIA M. MILAN
Secretária Municipal de Serviços Urbanos

JOSÉ AMÉRICO FRANCO PEIXOTO
Secretária Municipal de Trânsito

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ
Secretário Municipal de Transportes

ITAMAR MARCIANO
Secretário de Assuntos Institucionais
Interino

MAURÍCIO DA SILVA PETIZ
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO
Secretário Municipal de Governo

RODRIGO SANTANA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

CONTRATADA



TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

Processo Administrativo nº 14.771/2022.



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)