

**EDITAL 005/2018**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2018 – PROC. ADM. SCLP 068/2018**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP - LC 147/2014**

**DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MEDIANTE LOCAÇÃO, DE IMPRESSORAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.**

**PREÂMBULO**

De conformidade com determinação constante do Processo Licitatório, a FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, torna PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, a abertura do PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2018, em epígrafe, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira da FUNSERV.

A presente licitação é do tipo MENOR PREÇO e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº 10520/02, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 14.575/2005, Decreto Municipal 14.576/2005, Decreto Municipal 19.533/2011 bem como Lei complementar 123/2001 alterada pela Lei Complementar 147/14, pelo Decreto Municipal nº 14.576 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Em cumprimento à Lei Complementar 147/14 esta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

As Propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia 11/06/2018 até 22/06/2018 sendo que o acolhimento das propostas será até as 9h00 do dia 22/06/2018. A sessão pública ocorrerá no dia 22/06/2018, às 10h00 horas.

Este certame utiliza-se do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, através do endereço eletrônico [www.liticacoes-e.com.br](http://www.liticacoes-e.com.br), conforme convênio de cooperação técnica.

As dúvidas, informações, esclarecimentos, impugnações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e para a formulação das propostas serão dirimidos pelo Diretor Administrativo Financeiro mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas e deverão ser encaminhadas à Divisão Administrativa e Financeira, para o endereço eletrônico: [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br), ou pelo telefone (15) 21014412. Comunicações através de correspondência deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Vila Amélia – Sorocaba – São Paulo, CEP: 18035-105. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

A equipe designada para a realização deste certame será:

**Pregoeira responsável:**

Amanda Cristina Nunes Schiavi

**Equipe de Apoio:**

Bruno Pelle Rodrigues

Lucas Gabriel dos Santos Leite

Que na impossibilidade destes, atuarão como supentes os demais funcionários também designados por meio da Portaria nº. 020/2018 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públícos Municipais de Sorocaba.

Integram este edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Minuta do Contrato
- **Anexo III:** Modelo de Proposta
- **Anexo IV:** Modelo de Declarações para habilitação.

## **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Visa a presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante locação, de impressoras, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme quantidades e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, sob o regime de empreitada por preço global.

## **2. RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00-33.90.39.12 - órgão 22.01.00 - Assistência à Saúde e órgão 21.01.00 – Previdência.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Os interessados em participar, devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** A presente licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2001, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**3.3.** Somente será admitida a participação neste certame de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º Lei Complementar 123/2001, que comprovem com documentos de registro ou autorizações legais que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme específica a Lei Federal 8.666/93.

**3.4.** É vedada a participação neste certame de empresas:

- a) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.
- b) Suspensas nos seus direitos de licitar nesta FUNSERV;
- c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Estejam em regime de falência;
- f) Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- g) Estrangeiras que não funcionem no país;
- h) Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4. CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES NO BANCO DO BRASIL**

- 4.1.** Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:
- 4.1.1.** Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no país.
  - 4.1.2.** Credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
  - 4.1.3.** Apresentar em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, cópia do respectivo Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
  - 4.1.4.** Ter a sua chave de identificação e a senha válida para serem utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico.
  - 4.1.5.** Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A e à FUNSERV a responsabilidade sobre eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
  - 4.1.6.** Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
  - 4.1.7.** Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços na data e horário limite estabelecidos.
  - 4.1.8.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta, está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas em Edital.
  - 4.1.8.1.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 4.2.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2001, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário que a licitante, à época do credenciamento no Banco do Brasil, acrescente as expressões ME ou EPP à sua firma ou denominação, ou se, já esteja cadastrada e não constem os dados acima, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.

#### **5. DO PROCEDIMENTO**

- 5.1.** Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança – criptografia e autenticação, em todas suas fases.
- 5.2.** As propostas serão recebidas até o horário preestabelecido, e a FUNSERV fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.
- 5.3.** A licitante ao incluir sua Proposta no sistema eletrônico, deverá obrigatoriamente, especificar:

**5.3.1.** No campo de “Valor total”, o preço em real (CIF), nele inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, mão de obra, equipamentos necessários para instalação, embalagens, impostos, taxas e outros que porventura possam ocorrer.

**5.4. A licitante ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.**

**5.5.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar inicio à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento, ficando registrado o horário e valor.

**5.6.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

**5.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, a **redução mínima de R\$ 261,00 (duzentos e sessenta e um reais)** aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**5.8.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.9.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

**5.10.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

**5.10.1.** Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinicio somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.11.** O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará inicio ao período aleatório de tempo de até 30 (trinta) minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

**5.11.1.** O Pregoeiro poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos.

**5.11.2.** O pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

**5.12.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante que apresentou o menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

**5.13.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1.A PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:

**6.1.1.** Proposta Eletrônica:

**6.1.1.1.** A Proposta eletrônica deverá ser inserida no Sistema até o horário preestabelecido, e a FUNSERV fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

**6.1.1.2.** No campo de “Valor total”, deverá ser informado o preço em real (CIF), nele inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos, taxas e outros que porventura possam ocorrer, inclusive lucro.

**6.1.2.** Após o encerramento da Sessão pública no sistema do Banco do Brasil, a licitante arrematante deverá encaminhar IMEDIATAMENTE a proposta completa, especificando o valor unitário e valor global do item arrematado, conforme Modelo de Proposta – Anexo III, para o e-mail: [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br), juntamente com os documentos de habilitação.

**6.1.3. Proposta Escrita:**

**6.1.3.1.** Após o encerramento da Sessão pública no sistema do Banco do Brasil, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, especificando o valor unitário, valor por lote, valor total e a marca do item arrematado, conforme Modelo de Proposta – Anexo III.

**6.1.3.2.** A Proposta original/cópia autenticada deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**6.1.3.3.** A Proposta dever ser em impresso próprio da licitante, devidamente identificada pelo responsável e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço unitário e preço global em moeda corrente nacional, neles já inclusos as despesas diretas e indiretas, mão de obra, fretes, impostos, lucros e demais custos que possam porventura ocorrer;

**6.1.3.4.** A Proposta deverá conter a data de sua assinatura, Razão Social e endereço completo da empresa, telefone, e-mail institucional e pessoal para envio de correspondências.

**6.1.3.5.** A proposta deverá OBRIGATORIAMENTE conter descrição completa de cada equipamento ofertado, constando MARCA, MODELO e outros dados que lhe são peculiares, atendendo a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**6.1.3.6.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento deste Pregão.

**6.1.3.7.** A proposta deverá conter nome completo de quem assinará o contrato na hipótese de adjudicação, informando o número dos documentos – CPF e RG – qualificação/cargo que ocupa na empresa, e-mail institucional e e-mail pessoal.

**6.1.3.8.** Indicação do Preposto que a representará durante a vigência contratual.

**6.1.3.9.** Agencia Bancária e nº Conta Corrente, para pagamento;

**6.2.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico do contrato, de indenizações ou resarcimentos de qualquer natureza.

## **7. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** Esta licitação é do tipo “Menor preço global” e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

**7.2.** Se a proposta ou lance de menor valor estiver em desacordo, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação.

**7.2.1.** Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

**7.3.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

## **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** Após o encerramento da fase de julgamento de propostas, a licitante declarada 1ª classificada, deverá enviar os documentos de habilitação abaixo descritos, assim que solicitados, para o e-mail [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br), para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação.

**8.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas deverão ser relacionados e apresentados em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da Sessão Pública, na Seção de Compras, Licitações e Patrimônio da FUNSERV, no horário das 08h00 às 16h30, em envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente as expressões:

### **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 005/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2018**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**

### **8.2. Habilitação jurídica: (art. 28 da Lei 8.666/93)**

- a)** **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c)** Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor** onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados.
- d)** **Ato constitutivo devidamente 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 estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 8.2.1.** Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 8.2.2.** O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

**8.3. Regularidade Fiscal: (art. 29 da Lei 8.666/93):**

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d)** Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- e)** CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa (CNDT-EN), nos termos do artigo 642 – “a” da Consolidação das Leis do Trabalho.
- g)** Declaração de que estão em situação regular com o Ministério do Trabalho - Modelo do Anexo VI - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

**8.4. Qualificação econômico-financeira: (art. 31 da Lei 8.666/93)**

- a)** Prova de possuir capital social registrado não inferior a 0,5 % (meio por cento) do valor total arrematado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial.
- b)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**8.5. Qualificação operacional**

- 8.5.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- a)** O (s) Atestado(s) ou Certidão (ões) deverá (ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar a prestação de serviços que conste, no mínimo, a locação de 04 impressoras incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças.
- b)** A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

**8.6. Documentos Complementares**

- Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado atestando que:
- a)** Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII/CF).

- b)** Está em situação regular com o Ministério do Trabalho nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações - Modelo do Anexo VI - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- c)** Declaração de inexistência de impedimento em licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d)** Deverá a licitante fornecer Declaração comprovando capacidade de realizar os serviços mencionados no Termo de Referência, e que possui disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para a função do objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação;
- e)** Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes e todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- f)** Para o caso de empresa em recuperação judicial: está ciente de 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, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- 8.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias contados de sua expedição.
- 8.8.** Se a licitante vencedora estiver credenciada no Banco do Brasil com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9.** Os documentos mencionados no item 8 e subitens poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 8.9.1.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 8.3 – a) ao g) , mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 8.9.2.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.9.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**8.10.** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 8 e subitens será considerada inabilitada.

**8.11.** Atendidas as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora, com a adjudicação e homologação do objeto da licitação pela autoridade competente.

## **9. RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata** e **motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**9.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vendedora do certame.

**9.3.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.

## **10. ENVIO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**10.1.** A licitante que apresentou a melhor proposta deverá encaminhar, via e-mail no endereço: [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br) a Proposta e a documentação para Habilitação, IMEDIATAMENTE após solicitação do Pregoeiro.

**10.2.** Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**10.3.** Caso a licitante não atenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, solicitando a sua documentação, imediatamente, via e-mail, com posterior apresentação de cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação e assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**10.3.1.** A Proposta e as declarações deverão ser assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.

**10.4.** Posteriormente, no prazo máximo de 03 (três) dia úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, deverá ser encaminhada a Proposta de preço atualizada e os documentos de Habilitação, ambos originais e/ou autenticados, à Seção de Compras, Licitações e Patrimônio, localizada no prédio da FUNSERV – Rua Major João Lício, 265 – Vila Amélia.

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

**11.1.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração, respeitando o período legal de acordo com o artigo 57 da lei 8.666/93.

**11.2.** O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**11.3.** Os preços serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**11.3.1.** No caso de prorrogação do contrato nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/IBGE dos últimos 12 meses.

**11.4.** Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

**11.4.1.** Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A licitante vencedora deverá fornecer os equipamentos e serviços conforme o Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital;

**12.2.** Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam;

**12.3.** As precauções necessárias à completa segurança das pessoas, do patrimônio da FUNSERV e de terceiros fazem parte do escopo da contratação e serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**12.4.** Deverão ser substituídos os equipamentos, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, procedimentos estes que deverão ser acompanhados e aprovados pela Fiscalização, ficando a FUNSERV isenta de despesas por eventuais falhas ocorridas.

**12.5.** Toda mão de obra, materiais, ferramentas, cabos, necessários à perfeita e completa instalação das impressoras deverão ser fornecidos pela CONTRATADA que também se encarregará de sua descarga e transporte, até os locais onde ficarão os equipamentos.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Cabe a Contratante fiscalizar a entrega e funcionamento dos equipamentos e serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;

**13.2.** Aplicar as penalidades e sanções à Contratada quando for o caso;

**13.3.** Garantir à Contratada o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

**13.4.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;

**13.5.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 14.1.** O pagamento será efetuado no 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação dos serviços, juntamente com a devida nota fiscal eletrônica, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 14.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.
- 14.2.1.** Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.
- 14.2.2.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguintes e-mails: [contabil@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:contabil@funservsorocaba.sp.gov.br)/[monica@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:monica@funservsorocaba.sp.gov.br)
- 14.2.3.** O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega dos serviços, e não da emissão do mesmo.
- 14.2.4.** Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018, nº do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.
- 14.3.** A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.4.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 14.5.** Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.
- 14.6.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei.

#### **15. DA GARANTIA**

- 15.1.** Caso deixe de prestar os serviços, fica a FUNSERV no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante vencedora, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

#### **16. DAS MULTAS E SANÇÕES**

- 16.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**16.1.1.** Advertência.

**16.1.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 4 e 5 e subitens.

- 16.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.
- 16.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.
- 16.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 16.1.6.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 16.1.2 a 16.1.5, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 16.1.7.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste Edital e a falta da entrega da garantia no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 16.2.** Na hipótese supra a FUNSERV poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI de LICITAÇÕES).
- 16.3.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 16.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na LEI 8.666/93.
- 16.4.** O contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 16.5.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 16.6.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.7.** A aplicação das penalidades supramencionada não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 16.8.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **17. DA VISITA TÉCNICA**

- 17.1.** A licitante poderá promover visita técnica, sendo essa visita de caráter facultativo, no local onde serão instaladas as impressoras objeto deste Pregão até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, das 8 às 16h30, devendo ser previamente agendada pelo telefone (15) 2101-4412, para inteirar-se das condições existentes;
- 17.2.** A licitante poderá proceder à vistoria técnica nos locais, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais onde serão instaladas as impressoras para a perfeita elaboração da proposta;

**17.3.** A vistoria será acompanhada por representante da FUNSERV, designado para esse fim.

**17.4.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos nas instalações das impressoras, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes desses fatos;

## **18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A FUNSERV designará os Sr. Gustavo Gomes Novaes, para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato e o Sr. Robson Ricardo Porcer para representá-la na gestão do contrato.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS**

**19.1.** A licitação será processada e julgada pela Pregoeira da FUNSERV, cumprindo todas as normas disciplinadoras em favor da ampla disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

**19.3.** Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, por escrito, impugnações que serão recebidas até 02 (dois) dias úteis e esclarecimentos até 03 (três) dias úteis, sendo a contagem de ambos antes da data fixada para abertura da licitação e protocolada no Balcão de Atendimento da FUNSERV. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos a Pregoeira via e mail: [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br).

**19.4.** O Diretor Administrativo e Financeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**19.5.** Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão.

**19.6.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:

**19.6.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

**19.6.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

**19.6.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.

**19.7.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, o qual será julgado pela autoridade competente, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**19.8.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.

**19.9.** A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

**19.10.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

**19.11.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial de Sorocaba, Diário Oficial do Estado e no sitio eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br). Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

**Sorocaba, 06 de junho de 2018.**

**ANA PAULA FAVERO SAKANO  
PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO  
DA FUNSERV**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar os equipamentos e serviços a serem entregues e executados.

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante locação, de impressoras, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

**2. JUSTIFICATIVA**

As impressoras são essenciais para todos os setores dentro da FUNSERV, sendo utilizadas nas principais práticas operacionais administrativas como impressões, cópias e digitalizações, tornando-se uma ferramenta de grande utilidade no desempenho das atividades.

Por se tratarem de equipamentos de utilização contínua, sempre há riscos de problemas e falhas no seu funcionamento, o que acaba impossibilitando a sua utilização, trazendo transtornos aos seus usuários e, prejudicando a produtividade e gerando custos de conserto e manutenção, além de que as impressoras demandam a necessidade frequente de troca de cartuchos, tonners e peças, ocorrências que também geram elevados custos à Administração.

Sendo assim, a contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante locação, de impressoras e multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel se mostra bem mais vantajosa do que a aquisição permanente e manutenção desses equipamentos por parte da FUNSERV, uma vez que será de total responsabilidade da contratada a disponibilização dos equipamentos assim como todas as manutenções e suprimentos necessários, reduzindo custos e evitando que as atividades sejam pausadas devido à possíveis falhas no equipamento.

**3. DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

- a) A licitação será do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global.
- b) Todas as despesas, custos e encargos para o fornecimento dos equipamentos e instalações devem estar embutidos no custo da proposta.
- c) O valor global estimado para a locação das impressoras é de R\$ 26.100,00 ( vinte e seis mil e cem reais), conforme planilhas abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE CÓPIAS ESTIMADA POR MÊS (total das 05 impressoras)	VALOR ESTIMADO POR IMPRESSORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER	05	20.000 cópias/mês	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00	R\$ 15.300,00

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE CÓPIAS ESTIMADA POR MÊS (total das 05 impressoras)	VALOR ESTIMADO POR IMPRESSORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
IMPRESSORA A LASER	05	8.000 cópias/mês	R\$ 180,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00



#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS

4.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e conter as características mínimas abaixo relacionadas.

##### **IMPRESSORA MODELO 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA**

Tecnologia de Impressão Laser / Monocromática

Visor LCD

Velocidade Maxima em Preto (ppm) 40 ppm

Velocidade Máxima em Color (ppm) N/A

Resolução (máxima) em dpi 1200 x 1200

Tempo de Impressão da Primeira Página Menor que 8,5 segundos

Velocidade do Processador Mínima 800 MHz

Memória Total Mínima 256 MB

Emulação PCL6 / BR-Script 3 / IBM ProPrinter / Epson FX

Fontes Residentes 66 Fontes escaláveis, 12 fontes em Bitmap, 13 códigos de barra

Duplex Sim

Interfaces USB 2.0 / 10Base-T/100Base-TX (DCP-8110D N/A)

Impressão Via USB (Pen Drive) Sim

Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000

Capacidade da Bandeja 2 de Papel Mínima 250 folhas

Capacidade da Bandeja Adicional Mínima 250 folhas(todas devem vir com bandeja adicional ) Capacidade de Saída do Papel Mínima 150 folhas

Tamanhos do Papel Suportados Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, A5 (Edge Long), B6 (ISO), Executive

Tipos de Papel Papel comum, papel fino, papel reciclado

Gramatura de Papel Cópia 60 a 163 gm<sup>2</sup>

Velocidade da Cópia em Preto 40 ppm

Velocidade da Cópia em Color N/A Ampliação / Redução 25% - 400%

Tamanho do Vidro de Exposição Ofício

Copia sem uso do PC Sim

Agrupamento de Cópias (2 em 1) Sim

Cópia Duplex Automática Sim Digitalização

Digitalização Color e Mono Sim

Velocidade de Digitalização mínima 2,52 color e 1,68 mono

Capacidade Máxima do ADF 50

Digitalização Duplex Automática Sim

Resolução Interpolada 19.200 x 19.200 dpi

Digitaliza para Rede E-mail / Imagem / Pasta de Rede OCR / Arquivo / FTP (CIFS) / USB Compatibilidade de Rede Ethernet 10/100 base tx

Funções de Segurança Software Impressão segura, bloqueio de funções e enterprise security (802.1X)

Drives Compatíveis Windows / Mac OS e Linux

Consumo de Energia Sleep mínimo: Printing / Standy-by / 702/8.1/1.4w

Visualização e Software OCR Sim

Ferramenta de Gerenciamento Ambiente Secure Function Lock

Certificação Energy Star Sim

#### **IMPRESSORA MODELO 02 - IMPRESSORA DIGITAL LASER MONOCROMÁTICA**

Tecnologia de Impressão Laser / Monocromática

Visor LCD

Velocidade Máxima em Preto (ppm) 30 ppm

Velocidade Máxima em Color (ppm) N/A

Resolução (máxima) em dpi 1200 x 1200

Tempo de Impressão da Primeira Página Menor que 8,5 segundos

Velocidade do Processador Mínima 400 MHz

Memória Mínima 256 MB

Emulação PCL6 / BR-Script 3 / IBM ProPrinter / Epson FX

Fontes Residentes 66 Fontes escaláveis, 12 fontes em Bitmap, 13 códigos de barra

Duplex Não

Interfaces USB 2.0 / 10Base-T/100Base-TX (DCP-8110D N/A)

Volume Máximo de Ciclo Mensal Manuseio do Papel 30.000 páginas

Capacidade da Bandeja 2 de Papel Mínima 250 folhas

Capacidade de Saída do Papel Mínima 150 folhas

Tamanhos do Papel Suportados Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, A5 (Edge Long), B6 (ISO), Executive

Tipos de Papel Papel comum, papel fino, papel reciclado

Gramatura de Papel 60 a 163 gm<sup>2</sup>

Compatibilidade de Rede Ethernet 10/100 base tx

Funções de Segurança Impressão segura, bloqueio de funções e enterprise security (802.1X) Drives

Compatíveis Windows / Mac OS e Linux

Consumo de Energia:Printing / Standy-by / Sleep máximo 702/8.1/1.4w

Certificação Energy Star Sim

Dimensões do Equipamento máxima 34 x 37 x 30 cm

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:

**5.1.** Fiscalizar a funcionamento dos equipamentos e serviços prestados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;

**5.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

**5.3.** Indicar, formalmente, Fiscalizador e Gestor para o acompanhamento da execução contratual.

**5.4.** Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento da fatura da prestação aprovada dos serviços.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

**6.1.** Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

**6.2.** Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso e de boa qualidade;

**6.3.** Atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ONSITE (no local), quando solicitados pelo Técnico em Informática nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

- 6.4.** Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a FUNSERV;
- 6.5.** As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- 6.6.** Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da FUNSERV, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita;
- 6.8.** A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte quatro) horas, a partir da solicitação;
- 6.9.** Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;
- 6.10.** Todos os materiais que porventura apresentarem defeitos de fabricação ou estiverem em desacordo com o especificado, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem quaisquer ônus para a FUNSERV, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.11.** Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento de eventuais atrasos;
- 6.12.** Executar o objeto desta Licitação de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido;
- 6.13.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 6.14.** Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à FUNSERV, seus funcionários e a terceiros, por dolo, imperícia, imprudência e demais atos realizados pelo funcionário prestador dos serviços;
- 6.15.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as solicitações e observações;
- 6.16.** Deverão ser corrigidos e/ou reexecutados os serviços e/ou substituídos os equipamentos, casos os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, procedimentos estes que deverão ser acompanhados e aprovados pela Fiscalização, ficando a FUNSERV isenta de despesas por eventuais falhas ocorridas;

- 6.17.** No caso da CONTRATADA, como resultado das suas operações, prejudicar áreas e/ou bens móveis e equipamentos da FUNSERV, deverá recuperá-los ou substituí-los, deixando o em conformidade com o seu estado original;
- 6.18.** O objeto será recebido Definitivamente, imediatamente após efetuada a entrega e comprovada adequação aos termos contratuais e conformidade com as especificações e aferição do direito ao pagamento.

## **7. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS**

- 7.1.** As impressoras deverão ser entregues no prédio da FUNSERV sendo recebidos/conferidos pelo responsável pela fiscalização do contrato, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.
- 7.2.** Local da execução dos serviços: Rua Major João Lício, 265 – Vila Amélia – Sorocaba – SP – CEP: 18035-105.
- 7.3.** Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO XXX/2018

### PREGÃO ELETRÔNICO 005/2018

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E \_\_\_\_\_, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MEDIANTE LOCAÇÃO, DE IMPRESSORAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.**

A **Fundação da Seguridade social dos Servidores Públícos Municipais de Sorocaba**, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Vila Amélia – Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº residente e domiciliada nesta cidade e \_\_\_\_\_, de ora em diante designada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_ (em recuperação judicial/extrajudicial quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a)\_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico 005/2018, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº. 10.520 de julho de 2002, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Obriga-se a Contratada a fornecer, mediante locação, impressoras, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel de acordo com as descrições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital referente ao certame, sob o regime de empreitada por preço global.

**1.2.** Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2018 e seus Anexos;
- b) Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, apresentada pela CONTRATADA;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 003/2018.

#### 2. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**2.1.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração, respeitando o período legal de acordo com o artigo 57 da lei 8.666/93.

**2.2.** O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**2.3.** Os preços serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**2.3.1.** No caso de prorrogação do contrato nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/IBGE dos últimos 12 meses.

**2.4.** Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

**2.4.1.** Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1.** Os serviços deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de referência, Anexo I do Edital 05/2018.

**3.2.** Os serviços deverão ser executados nos dias e horários pré-estabelecidos junto à FUNSERV, atendendo á todas as normas de segurança e qualidade.

### **4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**4.2.** Arcar com todos os encargos resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização do mesmo, custos materiais, transporte e demais despesas diretas e indiretas.

**4.3.** Fornecer no prazo estabelecido pela contratante os documentos solicitados.

**4.4.** Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos no fornecimento dos equipamentos e serviços contratados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**4.5.** Comunicar a FUNSERV, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento dos produtos.

**4.6.** Manter um preposto responsável com autonomia para acompanhar o contrato, prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

### **5. DAS MULTAS E SANÇÕES**

**5.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**5.1.1.** Advertência.

**5.1.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 3 e 4 e subitens.

**5.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.

**5.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

**5.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.

**5.1.6.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 5.1.2. a 5.1.5., ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

**5.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 5.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplentes outras contidas na LEI 8.666/93.

**5.3.** Este contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.

**5.4.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extra judicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da LEI 8.666/93.

**5.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.6.** A aplicação das penalidades supramencionadas não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**5.7.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado no 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, após recebimento pela contratante da devida nota fiscal, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.

**6.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas e conforme relatório dos serviços prestados.

**6.2.1.** Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.

**6.2.2.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguinte e-mails: [contabil@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:contabil@funservsorocaba.sp.gov.br)/[monica@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:monica@funservsorocaba.sp.gov.br)

**6.2.3.** O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega, e não da emissão do mesmo.

**6.2.4.** Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018, nº. do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

**6.3.** A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.4.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

**6.5.** Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

**6.6.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei.

## **7. DA GARANTIA**

**7.1.** Caso a Contratada deixe de fornecer os equipamentos e serviços solicitados, fica a FUNSERV no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A FUNSERV designará o Sr. Robson Ricardo Porcer, para representá-la na qualidade de gestor do contrato.

**8.2.** A FUNSERV designará o Sr. Gustavo Gomes Novaes, para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato.

## **9. RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00 – 33.90.39.12 – órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde e 21.01.00 – Previdência.

## **10. DA RESCISÃO**

**10.1.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula do contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da FUNSERV.

## **11. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**11.1.** Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da FUNSERV previstos no artigo 77 e seguintes da LEI 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## **12. DA VINCULAÇÃO**

**12.1.** Faz parte deste contrato a proposta da Contratada, constante do Processo, PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2018.

## **13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

## **14. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

## **15. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

**15.1.** É dado ao presente contrato o valor total de R\$ ..... (.....).

## **16. DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

**Sorocaba , em ..... de ..... de 2018.**

**ANA PAULA FAVERO SAKANO  
PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO  
DA FUNSERV**

**RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA**

**Testemunhas:**



**ANEXO III**  
**PROPOSTA (MODELO)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 003/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MEDIANTE LOCAÇÃO, DE IMPRESSORAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.**

**FOLHA TIMBRADA/NOME DA EMPRESA/ENDEREÇO/TELEFONE/EMAIL/RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER – QUANTIDADE ESTIMADA 4.000 CÓPIAS/MÊS POR IMPRESSORA**

MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR POR IMPRESSORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
		5			

**IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA – QUANTIDADE ESTIMADA 1.600 CÓPIAS/MÊS POR IMPRESSORA**

MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR POR IMPRESSORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
		5			

PREÇO ANUAL GLOBAL

R\$  
-

**IMPORTANTE:**

Os preços acima devem incluir custos diretos e indiretos, impostos, encargos, demais despesas para a perfeita execução dos serviços, incluindo o lucro.

Não serão aceitas alterações posteriores em relação ao preço ofertado.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MEDIANTE LOCAÇÃO, DE IMPRESSORAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2018, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Pùblicos Municipais de Sorocaba , DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que a empresa cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital 05/2018 – P.E 03/2018, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Item 16 e seus subitens.
- b) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei 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, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Sorocaba, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal RG nº