



---

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 19 de junho de 2020**

**HORÁRIO: 14 horas**

**LOCAL: PRAÇA VEREADOR VITAL MUNIZ, 01 - CEP 11701-050 - TELEFAX: (0XX13) 3476-1700 - BOQUEIRÃO - PRAIA GRANDE - SP**

A Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, através de seu Presidente, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que farão realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, contratação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de copiadoras multifuncionais para atendimento à Câmara Municipal de Praia Grande

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterações posteriores, **Decreto Legislativo nº 01/2015.**

#### **1 – Preâmbulo**

**1.1** – Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos na Câmara Municipal, no endereço, dia e horário indicados no início, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

**1.2** – As empresas interessadas em participar deste Pregão, ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

**1.3** – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 12:00 às 16:00, **por escrito**, através do **e-mail: [camara@praiagrande.sp.leg.br](mailto:camara@praiagrande.sp.leg.br)** aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Câmara Municipal, **[www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br)**.

**1.3.1** – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: **[www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br)** ou gratuitamente na sede da Câmara.

**1.4** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Sendo que tal impugnação deverá ser protocolizada na Câmara, cujo endereço consta no início deste.

**1.4.1** – A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

**1.4.2** – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

---



1.4.3 – 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.

1.5 – A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.6 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Câmara antes do protocolo da referida impugnação).

1.6.1 – Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## 2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital: Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande, que fica fazendo parte integrante deste para todos os fins:

| <b>Qtde.</b> | <b>Marca</b>                               | <b>Modelo</b> |
|--------------|--|---------------|
| 01           | BROTHER                                    | DCD 8080DN    |
| 02           | BROTHER                                    | DCP-8157DN    |
| 03           | BROTHER                                    | DCP-L5652     |
| 06           | BROTHER                                    | MFC 8480DN    |
| 03           | BROTHER                                    | MFC L6902 DN  |
| 01           | BROTHER                                    | MFC-J6960DW   |
| 09           | CANON                                      | MF3240        |
| 01           | LEXMARK                                    | X342N         |
| 01           | LEXMARK                                    | X656DE        |
| 03           | OKIDATA                                    | ES4172LP MFP  |
| 01           | XEROX                                      | S415          |
| <b>31</b>    | <b>TOTAL DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS</b> |               |

2.2. A média global orçada é de R\$ 80.840,00(Oitenta mil, oitocentos e quarenta reais), e a média mensal é de R\$ 3.368,33 (Três mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).

2.3 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 3.3.90.39.17.

2.4 – O contrato a ser firmado terá vigência de 24 (Vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordos entre as partes e nos limites da lei.

## 2.5 – DA VISITA TÉCNICA

2.5.1 – A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de



---

dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Câmara Municipal, através do telefone: **(OXX13) 3476-1700**, no horário das 12:00 às 17:00 h, falar com **Paulo Cesar Vieira** ou **Daniele Francis Oliveira de Brito**, no Setor de Informática.

**2.5.2** - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

### **3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar deste Pregão qualquer pessoa jurídica interessada, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos

**3.2** – Não será permitida a participação de empresa:

- I** – Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II** – 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;
- III** – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87, da lei 8.666/93.
- IV** – Cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participantes desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.
- V** – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, seguindo entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- VI** - Que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- VII** - Cujos ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- VIII** - Que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- IX** - É vedada a subcontratação.

**3.3** – Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido.

**3.4** – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, 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.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO**

**4.1** – No dia, horário e local estabelecido no início deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

**4.2** – Não será admitida a participação de licitante retardatária.

**4.3** – Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o horário estabelecido no início deste edital.

**4.4** – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**4.5** – O credenciamento far-se-á por:

**a)** Instrumento público ou particular, **com a firma reconhecida do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado)** que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, **em especial para formular ofertas e lances**, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do Anexo II), **apresentar cópia simples do contrato ou estatuto social da licitante**, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, e cópia do documento de identificação do representante, juntamente com os documentos originais para serem autenticados e o Formulário de Credenciamento devidamente preenchido (vide modelo referencial constante no Anexo .

**b)** Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**4.5.1** – 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.

**4.6.** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**4.7** – Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**4.8** – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**4.9** – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor Recurso, ficando mantido, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

---



---

## **5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1 – Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

**ENVELOPE n.º1 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

**ENVELOPE n.º2 – “DOCUMENTAÇÃO”**

5.1.1 – Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

**À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

**PREGÃO n.º 003/2020**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

**PREGÃO n.º 003/2020**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

5.2 – Não serão recebidos proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3 – Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1 – O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2 – Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

## **6 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 – A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas.

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) a razão social da licitante;

---



## **Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande**

Estado de São Paulo

- 
- b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c) preço global da proposta, onde deverá estar discriminado o valor mensal e global (24 meses).
- c.2) No preço global da proposta deverá estar incluído o custo total do serviço de manutenção, bem como o custo mensal do serviço.
- d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº 10.520/02;
- e) Declaração de que no preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do serviço, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais.
- f) Não estão incluídas no presente Pregão, as peças de reposição ou substituição, que deverão ser adquiridas pela edilidade diretamente no mercado. Já os serviços para a reposição ou substituição da peça, integram o presente para todos os fins.

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

**6.3** – Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**6.4** – A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Câmara Municipal, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

**6.5** – Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

**6.6** – Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

**6.7** – O preço constante da proposta comercial, deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** – O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

---



---

**7.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2 – A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**7.1.2.1 – Capacitação Técnica-Operacional:** Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado, por qualquer espaço de tempo.

**7.1.2.2 -** Apresentação de pelo menos de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por órgão e entidades públicas ou por pessoas jurídicas de direito privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, a contento, o serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do tipo multifuncional com recursos de: impressão e cópia a laser, digitalização, compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital.

**7.1.2.3 -** Declaração da licitante, datada e assinada pelo seu responsável, de que possui oficina devidamente aparelhada para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, na qual possam ser efetuados consertos de peças ou acessórios dos equipamentos, com indicação do local de funcionamento para eventual comprovação;

**7.1.2.4 -** Declaração da licitante, datada e assinada pelo responsável, de que é especializada na prestação de serviços e assistência técnica e de manutenção em aparelhos multifuncionais;

**7.1.2.5 –** O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(o) 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, descrição dos serviços executados e as áreas atendidas.

**7.1.3 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

**7.1.3.1 –** Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 03 (três) meses da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.1.3.2 –** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

---



---

**7.1.4 – A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

**7.1.4.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**7.1.4.2** – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias;

**7.1.4.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários;

**7.1.4.4** – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**7.1.4.5** – 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)

**7.1.4.6** – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.1.5 – Declaração:**

**7.1.5.1** – De Cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO V.

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

**7.2.1** – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**7.2.2** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**8 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

**8.1** – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

---





---

**8.1.1** – A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

**8.2** – 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.

**8.3** – Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio.

**8.4** – 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.

**8.4.1** – Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, forneça o objeto desta licitação, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

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

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

**8.7** – O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

## **9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA**

**9.1** – No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, abaixo relacionados e **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo IV ao Edital, bem como o Formulário de Credenciamento cujo modelo consta no Anexo III, que deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 01 e 02.**

**9.1.1** – Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte, além da Declaração supra deverá apresentar: **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e 02 (Habilitação).**

**9.1.2** – A falta de apresentação da Declaração exigida no item 9.1.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**9.2** – Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, conforme subitem 5.1.1.

**9.3** – Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

---



---

9.4 – Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5 – O envelope nº 1 conterá a Proposta Comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do anexo I deste edital.

9.6 – O envelope nº 2 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES**

10.1 – Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

10.2 – Instalada a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e os envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo Pregoeiro.

10.2.1 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital.

10.3 – Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto deste certame.

10.4 – Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**; e

b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1 – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de MENOR PREÇO), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5 – A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1 – Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6 – Definida a classificação provisória por menor PREÇO GLOBAL, será registrado na ata da sessão

---



---

pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7** – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8** – O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por menor preço, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

**10.8.1** – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo de 0,5 % (meio por cento).

**10.8.2** – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

**10.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.9.1** – A aceitabilidade a proposta classificada em primeiro lugar poderá vir a ser aferida sob a forma de diligência, e se dará via comprovação de atendimento pelos softwares ofertados às exigências técnicas gerais bem como específicas descritas no Termo de Referência – Anexo VI do edital.

**10.9.2** - Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.9.3** – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

**10.9.4** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.9.5** – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

**10.9.6** – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.10** – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

---



---

**10.10.2** – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1** – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2** – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**10.10.2.3** – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.10.3** – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.4** – Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.10.5** – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

**10.11** – As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pelas Leis 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**10.12** – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

**10.13** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.14** – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

**10.15** – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

---



---

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1** – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta e do objeto, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

**11.2** – Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

**11.2.1** – Não será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação na própria sessão.

**11.2.2** – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste Edital, prosseguindo o Pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**11.2.3** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**11.3** – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1** – Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**12.1.1** – Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas Câmara, no endereço constante no item 1 do presente, das 12:00h às 16:00h.

**12.1.2** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.1.3** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à (s) Autoridade (s) competente (s) para a homologação.

**12.2** – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela (s) Autoridade competente (s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.3** – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – 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.

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

**13.2.1** – Cumpre ainda, à Presidência, 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.

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

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

**14.2** – 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.

**14.3** – 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.

**14.4** - Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura 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.

**14.5** – No ato da assinatura do Contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **15 – DA VALIDADE DO CONTRATO**

**15.1** – O contrato a ser firmado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **16 – DOS PREÇOS**

**16.1** - O preço mensal que vigorará no contrato, será o proposto pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar.

**16.2** – O preço mensal referido no item 16.1, estará incluído todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração da contratação, incluído o frete até o local de instalação.

**16.2** – O preço contratado nos termos da legislação vigente, serão reajustáveis a cada doze (12) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC – IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

---



---

## **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** – O pagamento será mensal, sendo que o mesmo se dará até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal / Fatura correspondente ao valor mensal do mesmo, devendo estar aprovada pela Câmara Municipal. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

**17.2** - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente exclusivamente.

**17.3** - Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades Contratuais.

**17.4** - Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

**17.5** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado *pro rata die*.

## **18 – DAS PENALIDADES**

**18.1** – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a fornecer o objeto desta licitação, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos.

**18.2** – Multa por dia de atraso para início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da contratação, até o máximo de 15 (quinze) dias.

**18.3** – Multa por inexecução parcial: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada.

**18.4** – Multa por inexecução total: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

**18.5** – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a)** Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- b)** Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- c)** Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;

**18.6** - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

**18.7** - As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

**18.8** - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

---



---

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

**18.10** - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC - IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "pro rata die" e acrescido de juros de mora de 2% (seis por cento).

**18.11** – Obriga-se a empresa contratada a implantar todas as ferramentas e prestarem os demais serviços exigidos nos prazos descritos neste edital e seus anexos. Caso não os cumpram, além da multa prevista acima, será considerado rescindido o seu contrato.

## **19 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**19.1.1** - Pela Administração, quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato.
- b) A EMPRESA não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Contrato.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato.
- e) O preço registrado se apresente superior aos praticados pelo mercado.
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

**19.1.2** - Pela empresa quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato.

## **20 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** – É dever da empresa detentora do direito à contratação regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à Câmara, munida dos documentos que formalizam a alteração.

**20.1.1** – Em caso de não cumprimento do item 18.1 ficará suspenso o pagamento 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.

**20.3** - 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 da contratação.

---





---

**20.4** - Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** – Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

**21.2** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

**21.3** – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**21.4** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado.

**21.5** – A Câmara Municipal, 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 n.º 8.666/1993.

**21.6** – O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Câmara Municipal 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.

**21.7** – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a relação jurídica contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

**21.8** – Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até a entrega definitiva do objeto desta licitação. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

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

## **22 – DOS ANEXOS**

**20.1 – Anexo I** – Planilha – Proposta;

**20.2 – Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**20.3 – Anexo III** – Modelo de Formulário de Credenciamento;



## ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande***

Estado de São Paulo

---

**20.4 – Anexo IV** – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**20.5 – Anexo V** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**20.6 – Anexo VI** – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**20.7 – Anexo VII** – Termo de Referência e Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;

**20.8 – Anexo VIII** – Modelo de Declaração (inexistência de grau de parentesco com servidor/agente político);

**20.9 – Anexo IX** – Minuta de contrato

Praia Grande, 29/05/2020.

**EDNALDO DOS SANTOS PASSOS**  
Presidente



## Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

### ANEXO I PLANILHA – PROPOSTA

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**OBJETO:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande

A \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, vem apresentar sua proposta comercial como se segue:

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Custo mensal da manutenção            | R\$ |
| Custo global de manutenção (24 meses) | R\$ |
| Custo Global por extenso:             |     |

O prazo de validade desta proposta é de \_\_ (\_\_\_\_) dias, podendo o mesmo vir a ser prorrogado a pedido do Pregoeiro;

Declaro que, no preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais e serviços, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais.

Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função

RG:

CPF:



---

**ANEXO II**  
**MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura com firma reconhecida)  
nome completo do representante legal  
cargo ou função  
RG:  
CPF:



---

**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO**  
(papel timbrado da licitante)

**EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

BAIRRO:

CNPJ/CARIMBO:

CEP:

**REPRESENTANTE**

NOME:

ENDEREÇO:

CIDADE:

BAIRRO:

CPF:

RG:

---



---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
(papel timbrado da licitante)

**AO  
PREGOEIRO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**OBJETO:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
nome completo do representante legal  
cargo ou função  
RG:  
CPF:



---

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(papel timbrado da licitante)

**AO**  
**PREGOEIRO DA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**OBJETO:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande

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 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão**, realizado pela Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
nome completo do representante legal  
cargo ou função  
RG:  
CPF:



## ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande***

Estado de São Paulo

---

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
(papel timbrado da licitante)

**AO**  
**PREGOEIRO DA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**OBJETO:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Local e data

\_\_\_\_\_(assinatura)  
nome completo do representante legal  
cargo ou função  
RG:  
CPF:

---





**ANEXO VII  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**Objeto:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande

**VALOR DE REFERENCIA:** O valor global estimado da manutenção é de R\$ 80.840,00 (Oitenta mil, oitocentos e quarenta reais), e a média mensal é de R\$ 3.368,33 (Três mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).

**DOTAÇÕES:** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 3.3.90.39.17.

**RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS OBJETO DE MANUTENÇÃO**

| <b>Qtde.</b> | <b>Marca</b>                               | <b>Modelo</b> |
|--------------|--|---------------|
| 01           | BROTHER                                    | DCD 8080DN    |
| 02           | BROTHER                                    | DCP-8157DN    |
| 03           | BROTHER                                    | DCP-L5652     |
| 06           | BROTHER                                    | MFC 8480DN    |
| 03           | BROTHER                                    | MFC L6902 DN  |
| 01           | BROTHER                                    | MFC-J6960DW   |
| 09           | CANON                                      | MF3240        |
| 01           | LEXMARK                                    | X342N         |
| 01           | LEXMARK                                    | X656DE        |
| 03           | OKIDATA                                    | ES4172LP MFP  |
| 01           | XEROX                                      | S415          |
| <b>31</b>    | <b>TOTAL DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS</b> |               |

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Este documento estabelece as normas específicas para a prestação do serviço continuado de **manutenção preventiva e corretiva de copiadoras multifuncionais**, com a inclusão dos materiais e equipamentos necessários para a manutenção, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande;
  - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
  - FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços de competência do Setor de Informática.



---

## 2. CONDIÇÕES

### 2.1. DO OBJETO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de copiadoras multifuncionais, utilizando-se de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

### 2.2. DO PREPOSTO

**2.2.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

### 2.3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS

#### 2.3.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS EQUIPAMENTOS DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS

2.3.1.1. Os equipamentos de copiadoras multifuncionais instalados na Câmara Municipal são os seguintes:

| <b>Qtde.</b> | <b>Marca</b>                               | <b>Modelo</b> |
|--------------|--|---------------|
| 01           | BROTHER                                    | DCD 8080DN    |
| 02           | BROTHER                                    | DCP-8157DN    |
| 03           | BROTHER                                    | DCP-L5652     |
| 06           | BROTHER                                    | MFC 8480DN    |
| 03           | BROTHER                                    | MFC L6902 DN  |
| 01           | BROTHER                                    | MFC-J6960DW   |
| 09           | CANON                                      | MF3240        |
| 01           | LEXMARK                                    | X342N         |
| 01           | LEXMARK                                    | X656DE        |
| 03           | OKIDATA                                    | ES4172LP MFP  |
| 01           | XEROX                                      | S415          |
| <b>31</b>    | <b>TOTAL DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS</b> |               |

2.3.1.2. A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados acima deverá fazê-lo mediante a vistoria prevista no item "2.5" do Edital.

#### 2.3.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS

2.3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto as copiadoras multifuncionais da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, compreendendo todos os equipamentos relacionados no item 2.3.1.1.

2.3.2.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas dos fabricantes, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros, atendendo ao

---



---

cronograma de manutenção preventiva constante deste contrato, compreendendo os serviços a seguir elencados:

- Instalação de drivers, quando necessário, para conexão entre o ambiente operacional (PCs) e as copiadoras multifuncionais, compreendendo impressão e digitalização de documentos, planilhas, imagens, etc.;
- Retirada/recolocação do equipamento no local original de uso;
- Limpeza Geral com sucção do recipiente de resíduos;
- Lubrificação de engrenagens com lubrificante adequado e de qualidade;
- Realinhamento de sensores, quando necessário;
- Regulagem e calibração de peças.

- 2.3.2.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas cronograma de manutenção preventiva constante deste contrato, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 12h e das 13h às 18h.
  - 2.3.2.4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como, dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.
  - 2.3.2.5. O cronograma das manutenções preventivas está dividido em 6 (seis) etapas e serão realizadas de acordo como o ano e o mês estabelecido pelo Setor de Informática.
  - 2.3.2.6. O referido cronograma deverá assegurar o atendimento de 05 (cinco) manutenções preventivas por mês, com exceção da Etapa 6 com 06 (seis) manutenções preventivas, conforme descrito no cronograma constante deste Contrato.
  - 2.3.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, exceto se a condição de garantia do aparelho exigir a manutenção apenas pela assistência técnica autorizada.
  - 2.3.2.8. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato.
  - 2.3.2.9. Os serviços de manutenção, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nas copiadoras multifuncionais, a fim de que seja retomada sua utilização de forma eficiente e econômica, devendo ser realizados conforme item 2.3.2.3.
  - 2.3.2.10. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 12 (doze) horas. Caso o prazo de 12 horas finde-se em finais de semanas, este será prorrogado até o dia útil subsequente.
  - 2.3.2.11. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de copiadoras.
  - 2.3.2.12. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (chamado técnico via mensagem eletrônica).
-



- 
- 2.3.2.13. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção das copiadoras multifuncionais, a CONTRATADA deve:
- a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- 2.3.2.14. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 2.3.2.15. Os serviços só poderão ser realizados por técnicos especializados, com cursos ou estágio promovido pelo fabricante dos aparelhos ou seu representante, com no mínimo 01 (um) certificado ou qualquer outro documento do fabricante que comprove a qualificação do técnico, para os equipamentos multifuncionais, impressoras laser coloridas ou monocromáticas;
- 2.3.2.16. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso das copiadoras multifuncionais.
- 2.3.2.17. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas copiadoras multifuncionais.
- 2.3.2.18. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 2.3.2.19. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e caberá à CONTRATANTE fornecer os materiais necessários de reposição ou substituição, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 2.3.2.20. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 2.3.2.21. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.
- 2.3.2.22. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.
- 2.3.2.23. A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE.
- 2.3.2.24. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.
-



- 
- 2.3.2.25. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.
- 2.3.2.26. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- a) assim estiver previsto e determinado no contrato;
  - b) for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato;
  - c) houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
  - d) houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
  - e) a FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito.
- 2.3.2.27. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 2.3.2.28. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação.
- 2.3.2.29. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 2.3.2.30. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.
- 2.3.2.31. Os serviços deverão ser executados com o máximo de eficiência, devendo ser imediatamente refeitos quando, a juízo da fiscalização, não forem considerados satisfatórios, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- 2.3.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS**
- 2.3.3.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos ou desuso.
- 2.3.3.2. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA:
- Instalação de drivers, quando necessário, para conexão entre o ambiente operacional (PCs) e as copiadoras;
  - Retirada/recolocação do equipamento no local original de uso;
  - Limpeza Geral com sucção do recipiente de resíduos;
  - Lubrificação de engrenagens com lubrificante adequado e de qualidade;
  - Realinhamento de sensores, quando necessário;
  - Regulagem e calibração de peças.
- 2.3.3.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada **mediante calendário abaixo:**
-



| Cronograma de Manutenção Preventiva |              |                           |        |        |        |        |
|-------------------------------------|--------------|---------------------------|--------|--------|--------|--------|
| ETAPA                               | Localização  | Etiqueta de Identificação | 2020   | 2021   |        | 2022   |
|                                     |              |                           | 2º Sem | 1º Sem | 2º Sem | 1º Sem |
| 1                                   | Gabinete 01  | CMMF-0038                 | JUL    | JAN    | JUL    | JAN    |
|                                     | Gabinete 02  | CMMF-0034                 | JUL    | JAN    | JUL    | JAN    |
|                                     | Gabinete 03  | CMMF-0006                 | JUL    | JAN    | JUL    | JAN    |
|                                     | Gabinete 04  | CMMF-0033                 | JUL    | JAN    | JUL    | JAN    |
|                                     | Gabinete 05  | CMMF-0014                 | JUL    | JAN    | JUL    | JAN    |
| 2                                   | Gabinete 08  | CMMF-0003                 | AGO    | FEV    | AGO    | FEV    |
|                                     | Gabinete 09  | CMMF-0019                 | AGO    | FEV    | AGO    | FEV    |
|                                     | Gabinete 10  | CMMF-0004                 | AGO    | FEV    | AGO    | FEV    |
|                                     | Gabinete 11  | CMMF-0023                 | AGO    | FEV    | AGO    | FEV    |
|                                     | Gabinete 12  | CMMF-0005                 | AGO    | FEV    | AGO    | FEV    |
| 3                                   | Gabinete 13  | CMMF-0024                 | SET    | MAR    | SET    | MAR    |
|                                     | Gabinete 14  | CMMF-0025                 | SET    | MAR    | SET    | MAR    |
|                                     | Gabinete 15  | CMMF-0011                 | SET    | MAR    | SET    | MAR    |
|                                     | Gabinete 16  | CMMF-0008                 | SET    | MAR    | SET    | MAR    |
|                                     | Gabinete 18  | CMMF-0010                 | SET    | MAR    | SET    | MAR    |
| 4                                   | Gabinete 19  | CMMF-0001                 | OUT    | ABR    | OUT    | ABR    |
|                                     | Gabinete 20  | CMMF-0036                 | OUT    | ABR    | OUT    | ABR    |
|                                     | Gabinete 21  | CMMF-0013                 | OUT    | ABR    | OUT    | ABR    |
|                                     | Gabinete 21  | CMMF-0037                 | OUT    | ABR    | OUT    | ABR    |
|                                     | Gabinete 22  | CMMF-0039                 | OUT    | ABR    | OUT    | ABR    |
| 5                                   | Legislativo  | CMMF-0016                 | NOV    | MAI    | NOV    | MAI    |
|                                     | Xerox        | CMMF-0027                 | NOV    | MAI    | NOV    | MAI    |
|                                     | Legislativo  | CMMF-0035                 | NOV    | MAI    | NOV    | MAI    |
|                                     | Legislativo  | CMMF-0030                 | NOV    | MAI    | NOV    | MAI    |
|                                     | Presidência  | CMMF-0017                 | NOV    | MAI    | NOV    | MAI    |
| 6                                   | Financeiro   | CMMF-0040                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |
|                                     | Procuradoria | CMMF-0022                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |
|                                     | Patrimônio   | CMMF-0032                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |
|                                     | Informática  | CMMF-0031                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |
|                                     | Informática  | CMMF-0041                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |
|                                     | Informática  | CMMF-0007                 | DEZ    | JUN    | DEZ    | JUN    |

### 2.3.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS

- 2.3.4.1. Para cada serviço preventivo, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).
- 2.3.4.2. Detectada a necessidade de retirada do equipamento para manutenção externa, caberá a CONTRATADA fornecer laudo técnico em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico, com detalhamento da ocorrência constando no documento em papel timbrado com CNPJ, data, descrição do problema, procedimentos adotados, ampla e técnica justificativa e "part number" da peça, nos seguintes casos:



---

2.3.4.2.1. Substituição de peça a ser adquirida pela CONTRATANTE,

2.3.4.2.2. Inviabilidade de conserto.

**2.3.5. DAS CONFIGURAÇÕES, MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO.**

2.3.5.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados.

2.3.5.2. A estocagem de equipamento da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

2.3.5.3. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

2.3.5.4. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das copiadoras multifuncionais.

2.3.5.5. Correrá por conta da CONTRATANTE a aquisição de peças para reposição ou substituição, mediante laudo técnico em papel timbrado com CNPJ, datado, com a descrição do problema, código (*part number*) e descrição da peça a ser substituída.

2.3.5.6. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE serão adquiridos diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA.

2.3.5.7. Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários, conforme item 2.3.5.5.

2.3.5.8. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, listagem detalhada para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente o modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos.

2.3.5.9. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

2.3.5.10. A CONTRATADA deverá ter sólidos conhecimentos técnicos e configurações lógicas das copiadoras multifuncionais relacionadas no item 2.3.1.1, sendo de sua responsabilidade a instalação, remanejamento, retirada e devolução, mediante orientação do Setor de Informática, procedendo, em especial:

2.3.5.11. Nos compartilhamentos em rede utilizando recursos por IP (Internet Protocol), WiFi ou conexão local – USB;

2.3.5.12. Nos controles de qualidade das cópias/imagens;

2.3.5.13. Nos tipos e quantidades de cópias impressas.

---



---

**ANEXO VIII**

**Modelo Declaração (inexistência de grau de parentesco com servidor/agente político)**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 070/2020**

**OBJETO:** Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande

**DECLARAÇÃO**

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

- 1) Não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja servidor ou agente político do 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, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
nome completo do representante legal  
cargo ou função  
RG:  
CPF:





**PROCESSO N. 070/2020**

**CONTRATO N.**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA ...**

Aos .... dias do mês de ..... de 2020, na sede da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, Praça Vereador Vital Muniz, n. 01, CNPJ/MF nº 03100645/0001-94, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador EDNALDO DOS SANTOS PASSOS, brasileiro, casado, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º ....., estabelecida na Rua ....., neste ato representada por ....., doravante denominada CONTRATADA, compareceram para celebrar o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá integralmente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, e têm entre si justo e contratado a manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande, em razão de licitação realizada na modalidade PREGÃO N.º 03/2020, decorrente do Processo nº 070/2020, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal de Praia Grande.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a fornecer mão de obra qualificada para a execução dos serviços de manutenção nos seguintes equipamentos:

| <b>Qtde.</b> | <b>Marca</b>                               | <b>Modelo</b> |
|--------------|--|---------------|
| <b>01</b>    | BROTHER                                    | DCD 8080DN    |
| <b>02</b>    | BROTHER                                    | DCP-8157DN    |
| <b>03</b>    | BROTHER                                    | DCP-L5652     |
| <b>06</b>    | BROTHER                                    | MFC 8480DN    |
| <b>03</b>    | BROTHER                                    | MFC L6902 DN  |
| <b>01</b>    | BROTHER                                    | MFC-J6960DW   |
| <b>09</b>    | CANON                                      | MF3240        |
| <b>01</b>    | LEXMARK                                    | X342N         |
| <b>01</b>    | LEXMARK                                    | X656DE        |
| <b>03</b>    | OKIDATA                                    | ES4172LP MFP  |
| <b>01</b>    | XEROX                                      | S415          |
| <b>31</b>    | <b>TOTAL DE COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS</b> |               |

PARÁGRAFO SEGUNDO – A manutenção prevista no parágrafo anterior consistirá nos procedimentos especificados no Anexo VII – Especificações Técnicas, que deverão ser prestados na periodicidade nele previsto.

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA se obriga a fornecer a manutenção em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do presente.



## **Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande**

Estado de São Paulo

---

Parágrafo primeiro – Os serviços deverão ser executados com qualidade, mantendo o padrão apresentado no processo licitatório, de modo a atender às necessidades do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA assume a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à contratante e/ou a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – A CONTRATANTE se obriga a empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento em dia; encaminhando para publicação o extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem, além de arcar com as despesas concernentes à tais publicações.

CLÁUSULA SEXTA - A despesa com a execução deste contrato correrá pela dotação nº 3.3.90.39.17

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATANTE pagará à contratada o valor mensal de R\$ ....., no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento das notas fiscais referentes aos serviços realizados.

Parágrafo Primeiro – Não haverá reajuste no valor do contrato para os primeiros doze meses, após o que será aplicável o INPC-IBGE acumulado referente aos doze meses anteriores.

Parágrafo Segundo - Quando ocorrer qualquer irregularidade no faturamento, a contagem do prazo previsto no caput iniciar-se-á somente após o acerto pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA - Fica facultado à contratante considerar o contrato insubsistente para todos os efeitos jurídicos e sem ônus de espécie alguma, salvo o pagamento correspondente aos serviços/produtos fornecidos, se lhe convier este procedimento, em decorrência da não aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, ou quaisquer outras incidências resultantes da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato poderá ser cancelado de pleno direito quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato.
- b) A EMPRESA não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Contrato.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato.
- e) O preço registrado se apresentar superior ao praticado pelo mercado.
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As infrações ao presente contrato implicam nas seguintes penalidades:

- a) Multa por dia de atraso de entrega do objeto: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo a multa somente sobre o valor do bem não entregue no prazo.
  - b) Multa por inexecução parcial: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor do bem não entregue.
  - c) Multa por inexecução total: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do contrato.
-



## **Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande**

Estado de São Paulo

- d) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:
- d.1) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
  - d.2) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;
  - d.3) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços ou da garantia contratada;
- e) Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- g) O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora tenha a receber da CMEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.
- h) Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC - IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "pro rata die" e acrescido de juros de mora de 2% (seis por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666, de 21.06.93, suas alterações e pelos princípios de Direito Público, aplicando-se Ihe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O contrato terá vigência de 24 meses, após o qual, a juízo da Presidência, poderá ser prorrogado por tantos períodos quantos os legalmente permitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — Fica eleito o Foro da Comarca de Praia Grande, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem acordes, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Praia Grande, .....

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDNALDO DOS SANTOS PASSOS – Presidente**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Representante**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATO N.º xxx/2020**

**PROCESSO N.º 070/2020**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE PRAIA GRANDE

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

PRAIA GRANDE, xx/xx/2020

### **CONTRATANTE**

E-mail institucional: camara@praiagrande.sp.leg.br

E-mail pessoal: camara@praiagrande.sp.leg.br

---

**EDNALDO DOS SANTOS PASSOS - Presidente**

### **CONTRATADA**

E-mail institucional: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail pessoal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---



---

## **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATO N.º xxx/2020**

**PROCESSO N.º 070/2020**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE PRAIA GRANDE

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras multifuncionais de propriedade da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

|          |   |
|----------|---|
| Nome     | EDNALDO DOS SANTOS PASSOS                                       |
| Cargo    | PRESIDENTE  |
| RG       | 19479044, CPF nº 114.366.808-16                                 |
| Endereço | Rua Tupi, n.º 745 – Vila Tupi – Praia Grande/SP – CEP 11703-260 |
| Telefone | (13) 34761730   |
| e-mail   | camara@praiagrande.sp.leg.br                                    |

### **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCE/SP**

|          |   |
|----------|---|
| Nome     | EDNALDO DOS SANTOS PASSOS                                       |
| Cargo    | PRESIDENTE  |
| RG       | 19479044, CPF nº 114366808-16                                   |
| Endereço | Rua Tupi, n.º 745 – Vila Tupi – Praia Grande/SP – CEP 11703-260 |
| Telefone | (13) 34761730   |
| e-mail   | camara@praiagrande.sp.leg.br                                    |

PRAIA GRANDE, xx/xx/xxxx

**EDNALDO DOS SANTOS PASSOS**  
**Presidente**

---