



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 37/ 2015**

**PROCESSO nº 300/ 2015**

**FÁBIO MARCONDES**, Prefeito Municipal de Lorena, conforme Decreto Municipal nº 6.693, de 29/07/2014, além das demais normas legais em vigor, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, torna público que às 09 h do dia 24 de Abril de 2015, na Secretaria Municipal de Administração, Sala de Licitações situada à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço global**, obedecendo às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição, quantitativos e demais condições definidas no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

## **2. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**2.1.- Quanto aos prazos:**

2.1.1. – As estações de impressão deverão ser entregues e instalados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da emissão da AF – Autorização de Fornecimento, emitida pela Secretaria de Administração juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.1.2. – Dentro deste prazo mencionado no subitem acima, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções: customização das configuração dos equipamentos; identificação dos equipamentos; treinamento de equipe da Prefeitura de Lorena.

2.1.3. – O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico será de 24 horas corridas;

2.1.2.- O prazo máximo para eventuais substituições de peças será de até 48 horas corridas;

2.1.3.- 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 48 horas após sua abertura;

**2.2.- Das condições e da execução do objeto:**

2.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.2 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

2.2.3 – Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

2.2.4 – Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura de Lorena.

2.2.5 – Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Prefeitura de Lorena, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

2.2.6 – Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente,



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

2.2.7 – Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Prefeitura de Lorena, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

2.2.8 – Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura de Lorena.

2.2.9 – Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

2.2.10 – Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da Prefeitura de Lorena.

2.2.11 – Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela Prefeitura de Lorena, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

2.2.12 – Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela Prefeitura de Lorena.

2.2.13 – Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Prefeitura de Lorena, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

2.2.14 – Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

2.2.15 – Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela Prefeitura de Lorena neste Termo de Referência.

2.2.16 – Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela Prefeitura de Lorena.

2.2.17 – Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

2.2.18 – Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela Prefeitura de Lorena, no prazo estabelecido.

2.2.19 – Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade, dar destinação correta que não acarrete em danos ambientais.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

2.2.20 – Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura de Lorena.

2.2.21 – Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

2.2.22 – Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

2.2.23 – Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da Prefeitura de Lorena, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

2.2.24 – Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

2.2.26 – Caberá a Contratada fornecer toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.

2.3 – O Objeto somente será considerado entregue após a conferência de praxe pelo responsável indicado pela Secretaria requisitante.

2.4 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR ESTIMADO E DO PAGAMENTO**

3.1 - As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.00.00.02.01.00.02.01.03.04.131.0002.2005.3.3.90.39.00,

02.00.00.02.02.00.02.02.12.13.392.0013.2034.3.3.90.39.00,

02.00.00.02.05.00.02.05.01.12.361.0014.2050.3.3.90.39.00,

02.00.00.02.02.00.02.02.11.27.812.0012.2031.3.3.90.39.00,

02.00.00.02.02.00.02.02.03.04.123.0004.2012.3.3.90.39.00,

02.00.00.02.01.00.02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39.00,



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

02.00.00.02.02.00.02.02.02.04.091.0021.2011.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.10.18.542.0011.2028.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.04.15.452.0005.2013.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.05.23.695.0006.2015.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.08.06.181.0009.2024.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.07.15.452.0008.2019.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.06.00.02.06.01.10.301.0017.2065.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.01.04.122.0021.2009.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.02.00.02.02.09.26.782.0010.2026.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.03.00.02.03.01.08.244.0003.2038.3.3.90.39.00,  
02.00.00.02.03.00.02.03.01.08.244.0003.2043.3.3.90.39.00.

3.2 - O valor total estimado do presente pregão é de R\$ 433.336,00 (quatrocentos e trinta e três mil e trezentos e trinta e seis reais).

**3.3. - Das Condições de Pagamento**

3.3.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal, desde que o objeto do presente certame seja fornecido de acordo com o solicitado e a nota fiscal seja devidamente atestada pela Secretaria requisitante;

3.3.2 - A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco, para efeitos de pagamento;

3.3.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Lorena, endereço: Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Bairro Olaria, Lorena/SP. CNPJ: 47.563.739/0001-75

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a) Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direita ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

pena de incidir no parágrafo único do art. 97, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

c) Tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na Secretaria de Administração, sala de Licitações, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, no horário das 10:00 h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar o valor da proposta.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

### **6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - A licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, conforme **Anexo II**, através de um representante, munido dos documentos que a credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

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

6.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) o representante legal e ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.5 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião.

6.6 - A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, mas a licitante não será representada e não poderá se manifestar no certame.

6.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES**





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

7.1. O representante da licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de credenciamento, a Declaração dando ciência de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração constante no **Anexo IV** deste Edital;

7.1.1 - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sob as penas da Lei o seu enquadramento a microempresa ou a empresa de pequeno porte, nos moldes do **Anexo VI**. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

**8. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

8.1–Os interessados deverão apresentar suas propostas em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (Envelope nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

8.2 - Aberta a sessão e recebidos os envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes.

8.2.1 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015 – PROCESSO Nº 300/15

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015 – PROCESSO Nº 300/15

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

8.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da Proposta de Preço.

8.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

8.6 - Quaisquer documentos necessários à participação, no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

8.7 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.8 - A não apresentação da Declaração exigida no subitem 7.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

8.9 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.10 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**9. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1**

9.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope nº 1.

9.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, com a indicação do preço unitário e global do objeto, devidamente datada, rubricada as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

- a) Designação do número desta licitação;
- b) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- c) Valor unitário e global do objeto, constantes dos itens do **Anexo I**. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
- d) Proposta deverá ser formulada conforme a tabela constante no **Anexo V**, especificando o preço unitário e global do objeto, sendo que o preço total deverá ser grafado também por extenso.
- e) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme definido no **Anexo I** – especificações técnicas;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

f) Prazo de entrega do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste certame.

g) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. A Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

9.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

9.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

9.5. Ficam vedadas:

- a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

9.6. Além da Planilha de Preços apresentada de acordo com o ANEXO V, a proposta comercial da empresa deverá conter também:

9.6.1. Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I deste Termo de Referência e atestado que comprove possuir equipe capacitada e certificada pelo fabricante dos equipamentos fornecidos. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. **A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação.**

9.6.2. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

10.1 - Este envelope deverá conter:

**10.1.1 - Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

10.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subseqüentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores.

10.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

10.1.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

Obs.: fica a licitante dispensada da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto Social em vigor nesta fase de habilitação, eis que apresentados na fase de credenciamento.

**10.1.2 - Quanto a REGULARIDADE FISCAL:**

10.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.1.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.1.2.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos tributos;

10.1.2.4 - As licitantes que tenham sede no Município de Lorena, deverão apresentar prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, referente a todos os tributos municipais;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

10.1.2.5– Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive perante a Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal referente aos Tributos e Contribuições Federais;

10.1.2.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

10.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (conforme Lei Federal nº 12440/2011, que veio dar nova redação aos arts. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8666/93, bem como acrescenta o título VII-A a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.542/43).

### **10.1.3 - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.1.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.1.3.2 – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

10.1.3.3 - As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.1.3.4 – Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 (microempresas e Empresas de Pequeno Porte) estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial.

10.1.3.4.1 – Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), de acordo com o art. 66 da Resolução CGSN n.º 94 de 29/11/11, que alterou o art. 25 da Lei n.º 123/2006.

10.1.3.5 - Certidão Negativa de Falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.3.6 – Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com a fórmula seguinte:

LG – 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

SG – 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

LC - 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

#### **10.1.4 - Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.1.4.1 – Um ou mais atestado, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Presencial;

10.1.4.1 – Comprovar por meio do atestado solicitado no item acima, a prestação destes serviços em, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressão/mês previsto no Anexo I – Termo de Referência.

NOTA: Todos os documentos exigidos no Envelope nº 2 deverão estar acompanhados do original ou cópias autenticadas, exceto os documentos emitidos pela internet.

#### **11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas das licitantes de menor preço global, conforme **Anexo I** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço global.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

11.4. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o preço global do objeto, até o encerramento do julgamento deste.

11.5. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do preço global, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total da Proposta.

11.8. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.9. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor preço global do objeto, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para o preço global do objeto, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.11.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.13.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

11.14. Nas situações previstas nos incisos 11.10, 11.11, e 11.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

11.15. A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão nova proposta atualizada, em conformidade com o anexo V do Edital.

11.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.17. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos das demais licitantes.

**12. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

12.1 - O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

12.2 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar o Contrato respectivo e a restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 – É facultado à Prefeitura, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o referido Contrato, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Anexo VII** – Contrato.

12.4 – O Contrato deverá ser executado em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

12.5– O Contrato terá validade conforme o prazo fixado no termo de referência, no Anexo I deste certame, contada da data de sua assinatura.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1 – A licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação em desacordo com o Edital, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às sanções das Leis e Decretos já previstos no preâmbulo.

### **14. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

14.1 – O Objeto do presente certame somente será executado, após a assinatura do Contrato e a emissão da AF- Autorização de Fornecimento, que será emitida pela secretaria requisitante do objeto licitado.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

14.2 – Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, legalmente atribuíveis a licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

14.3 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

### **15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

15.1 - A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

15.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

15.3 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

### **16. DOS RECURSOS**

16.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, devendo protocolizar na Sala de Licitações, Secretaria de Administração da Prefeitura, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

16.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

16.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

16.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

16.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato no prazo definido neste Edital.

### **17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - Deverá ser assinado pelas partes e juntamente com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme **Anexo III**;

18.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3 - Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

18.4 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

18.5 - Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

18.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

18.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

18.9 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II – CREDENCIAMENTO;
- c) Anexo III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- f) Anexo VI – MODELO DECLARAÇÃO ME ou EPP
- g) Anexo VII – MINUTA CONTRATUAL.

Lorena/SP, 07 de Abril de 2015.

**LUIZ GUSTAVO RODRIGUES DE SOUZA**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**FÁBIO MARCONDES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses.

O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

- 2. Anexo I** - Especificações Técnicas dos Equipamentos (características mínimas)
- 3. Anexo II** - Distribuição e Quantidade dos Equipamentos por Secretarias
- 4. Anexo III** - Planilha de formação de Preços

**2.1.** Os equipamentos e serviços que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

- 2.1.1 TIPO I** – Impressora com tecnologia laser ou led monocromática;
- 2.1.2 TIPO II** – Impressora com tecnologia laser ou led colorida;
- 2.1.3 TIPO III** – Impressora com tecnologia laser ou led multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização;

**2.2.** As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

**2.3.** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Prefeitura Municipal de Lorena e respectiva Secretarias, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

**2.4.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

**2.5.** Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.





P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**2.6.** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Prefeitura de Lorena e respectivas Secretarias, sempre acompanhado de um responsável técnico apontado pelo Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura.

**2.8.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e conexão USB, incluindo o cabo de conexão USB para ligar o dispositivo ao computador. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da Prefeitura de Lorena.

**2.9.** Será aceito no máximo um fabricante de equipamento, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

**2.10.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como possibilidade de liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

### **3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

**3.1.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lorena.**

**3.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 8 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

**3.3.** A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada respectiva secretaria. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior.

**3.4.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**3.5.** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III deste Termo de Referência.

### **4. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

**4.1.** A contratada deverá fornecer Software de Bilhetagem para controle de impressão e cópias por usuário contendo: nome do documento, data, hora e quantidade de páginas impressas consolidadas por divisão de cada departamento e somatório das impressões efetivamente realizadas.

**4.2. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada**, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao responsável técnico indicado pelo Setor de Tecnologia da Informação, que assumirá o papel de fiscal do contrato de cada localidade, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**4.3. O pagamento da fatura mensal deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos**, ou seja, **apenas o consumido/impresso**, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, monocromática ou colorida.

**4.4.** Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III deste Termo de Referência.

### **5. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

**5.1.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da Prefeitura de Lorena e respectivas Secretarias, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

**5.2.** A empresa a ser contratada deverá treinar no mínimo um facilitador por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados e



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

solicitados pelo Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura de Lorena, e poderão ser realizados no próprio local onde os dispositivos forem instalados;

**5.3.** O treinamento para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, e no mínimo para as seguintes tarefas:

- 5.3.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- 5.3.2 Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- 5.3.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- 5.3.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- 5.3.5 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- 5.3.6 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- 5.3.7 Utilização da impressão através da bandeja manual;
- 5.3.8 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
  - I. Atolamentos.
  - II. Níveis de consumíveis.
  - III. Tampas de compartimentos abertas.
  - IV. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
  - V. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

## **6. SUPORTE**

**6.1.** Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

### **6.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL**

**6.2.1.** A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da Prefeitura de Lorena e Secretarias dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da Prefeitura de Lorena. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da Prefeitura de Lorena e Secretarias, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**6.2.2.** Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no **item 8** (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

**6.2.3.** O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- ✓ Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h;
- ✓ E-mail: para consultas, de 08h às 18h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

## 7. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

**7.1.** Logo após a assinatura do contrato, as estações de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da emissão da AF – Autorização de Fornecimento, emitida pela Secretaria de Administração juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Treinamento de equipe da Prefeitura de Lorena.

**7.2.** O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções.

## 8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

**8.1.** Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de 24 horas corridas;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças será de até 48 horas corridas;
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 48 horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

**8.2.** A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**8.3.** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Prefeitura de Lorena (backup).

**8.4.** O não cumprimento dos itens acima no prazo definido no edital e termo de referencia Anexo I dará direito à Prefeitura de Lorena para cobrar multa conforme mencionado na clausula décima do contrato.

**8.5.** Durante a execução do contrato, a Prefeitura de Lorena poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, bem como, a forma e modalidade de pagamento das multas, caso ocorra aplicação destas.

**9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**9.1.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

**9.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

**9.4.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura de Lorena.

**9.5.** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Prefeitura de Lorena, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

**9.6.** Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**9.7.** Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Prefeitura de Lorena, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

**9.8.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura de Lorena.

**9.9.** Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

**9.10.** Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da Prefeitura de Lorena.

**9.11.** Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela Prefeitura de Lorena, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

**9.12.** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela Prefeitura de Lorena.

**9.13.** Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Prefeitura de Lorena, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

**9.14.** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

**9.15.** Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela Prefeitura de Lorena neste Termo de Referência.

**9.16.** Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela Prefeitura de Lorena.

**9.17.** Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

**9.18.** Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela Prefeitura de Lorena, no prazo estabelecido.

**9.19.** Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade, dar destinação correta que não acarrete em danos ambientais.

**9.20.** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura de Lorena.





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**9.21.** Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

**9.22.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

**9.23.** Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da Prefeitura de Lorena, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

**9.24.** Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

**9.26.** Caberá a Contratada fornecer toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.

**10. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE LORENA**

**10.1.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato.

**10.2.** Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

**10.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

**10.4.** Notificar a empresa a ser contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

**10.6.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**10.7.** Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

**10.8.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da Prefeitura de Lorena para execução dos serviços.

**10.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada.

**10.10.** Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

**10.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

**10.12.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

**10.13.** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

**11. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.

**11.2.** Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.

**11.3.** Todos os serviços implantados no início e durante a da execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.

**11.3.1.** A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**  
**12. FATURAMENTO**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**12.1.** Para o faturamento dos serviços, **serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares**, conforme **item 4.2** deste Termo de Referência.

**12.2.** As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviados até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

### **14. PROPOSTA COMERCIAL**

**14.1.** Além da Planilha de Preços apresentada de acordo com o ANEXO III deste Termo de Referência, a proposta comercial da empresa deverá conter também:

**14.1.1.** Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I deste Termo de Referência e atestado que comprove possuir equipe capacitada e certificada pelo fabricante dos equipamentos fornecidos. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. **A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação.**

### **15 - ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

15.1- O(a) Contratado(a) fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



P R E F E I T U R A

**Lorena****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 37/2015

PROCESSO Nº 300/2015

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA****ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS****Características Mínimas**

<b>TIPO I</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01</b>	<b>56</b>	<b>Impressora Monocromática laser ou led.</b> Velocidade de impressão de no mínimo: 37 ppm (páginas por minuto), Memória de no mínimo: 256MB, Alimentação: 110 volts ou bivolt (110/220 volts), Conectividades de no Mínimo: Ethernet 10/100 à Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, Resolução de no mínimo: 1.200 x 600 dpi, Gaveta de papel de no mínimo 250 folhas, Bandeja multifuncional (By pass) de no mínimo 50 folhas, Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex), Compatibilidade do Driver de Impressora: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux, Emulações de no Mínimo: PCL5 e PCL6 Tempo para a primeira impressão: Inferior a 9 segundos, Tecnologia de Impressão: Tecnologia Laser ou LED Monocromática, Ciclo mensal de no mínimo: 50.000 paginas.

<b>TIPO II</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>Impressora laser ou LED colorida.</b> Velocidade de no mínimo: 28 ppm (páginas por minuto), no mínimo, para impressão em papel A4, Memória de no mínimo: 256MB, Gaveta de papel de no mínimo 250 folhas, Bandeja multifuncional (By pass) de no mínimo 50 folhas, Alimentação: 110 Volts ou bivolt (110/220 volts), Conectividade de no Mínimo: Ethernet 10/100 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, Resolução de no mínimo: 1200 x 600 dpi, Impressão segura,



P R E F E I T U R A

**Lorena****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000**PREGÃO Nº 37/2015****PROCESSO Nº 300/2015**

		Compatibilidade do Drive de impressora: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux, Emulações de no mínimo: PCL6, Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser ou LED colorida, Ciclo mensal de no mínimo: 50.000 paginas
--	--	---

<b>TIPO III</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QT D</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>3</b>	<b>97</b>	<b>Multifuncional laser ou LED Monocromática, contendo: impressora, scanner colorido e copiadora.</b> Velocidade de impressão de no mínimo: 37 ppm (páginas por minuto), Função de impressão, cópia, fax, digitalização colorida, Redução e ampliação de 25% a 400 %, Alimentador automático de originais frente e verso de no mínimo 50 folhas, Capacidade de impressão automática frente e verso (duplex), Memória de no mínimo 256MB, Gaveta de papel de no mínimo 250 folhas, Bandeja multifuncional (By pass) de no mínimo 50 folhas, Alimentação: 110 Volts ou bivolt (110/220 volts), Conectividade de no Mínimo: Ethernet 10/100 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, Resolução de no mínimo: 1200 x 1200 dpi. Impressão segura, Compatibilidade do Drive de impressora: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux. Emulações de no Mínimo: PCL5 e PCL6, PostScript e PDF (impressão direta). Digitalização direta para porta USB (Pen drive). Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser ou LED monocromática, Ciclo mensal de no mínimo: 40.000 paginas.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 37/2015

PROCESSO Nº 300/2015

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUANTIDADE E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**POR SECRETARIAS**

SECRETARIAS	TIPO I	TIPO II	TIPO III	T. DISP.	TOTAL IMPRESSÕES	MONO	CORES
ADMINISTRAÇÃO	3	1	6	10	40.000	35.000	5.000
COMUNICAÇÃO	0	0	1	1	5.000	5.000	0
CULTURA	0	0	1	1	5.000	5.000	0
EDUCAÇÃO	8	1	44	53	110.000	104.000	6.000
ESPORTE	0	0	1	1	5.000	5.000	0
FINANÇAS	5	0	0	5	30.000	30.000	0
GABINETE	0	0	2	2	5.000	5.000	0
JURÍDICO	2	0	4	6	20.000	20.000	0
MEIO AMB.	0	1	1	2	5.000	5.000	0
OBRAS E MANUTENÇÃO	1	1	1	3	10.000	9.000	1.000
SADS / FUNDO SOCIAL	5	0	9	14	15.000	15.000	0
SAÚDE	30	1	21	52	130.000	125.000	5.000
SDET	1	0	0	1	5.000	5.000	0
SEGURANÇA	1	0	1	2	5.000	5.000	0
SERVIÇOS MUNICIPAIS	0	0	2	2	5.000	5.000	0
TRÂNSITO	0	1	1	2	5.000	4.000	1.000

**DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

**TIPO I** – Impressora com tecnologia laser ou led monocromática;

**TIPO II** – Impressora com tecnologia laser ou led colorida;

**TIPO III** – Impressora com tecnologia laser ou led, multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 37/2015

PROCESSO Nº 300/2015

**ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

ITEM	Unid	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO / MÊS em (R\$)	VALOR TOTAL / MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
4	Serviço	382.000	<i>IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS (382.000 páginas estimadas à serem impressas)</i>	R\$ 0,06	R\$ 23.811,33	R\$ 433.336,00
5	Serviço	18.000	<i>IMPRESSÕES COLORIDAS (18.000 páginas estimadas à serem impressas)</i>	R\$ 0,68	R\$ 12.300,00	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 433.336,00</b>						

**A quantidade estimada é de 400.000 (Quatrocentas Mil) impressões sendo divididas entre 382.000 (Trezentos e Oitenta e Duas Mil) Monocromáticas e 18.000 (Dezoito Mil) coloridas.**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015**

**CRENCIAMENTO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015.

PROCESSO: Nº 300/2015

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CRENCIAMENTO**

PREZADOS SENHORES:

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo ilimitados poderes relacionados com a licitação.

**CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL.**

(Conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002)





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**

**CONTRATADA:**

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO(a)**, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Lorena/SP \_\_\_/\_\_\_/2015 (Data)

**CONTRATADA**

**FÁBIO MARCONDES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP

**REF.:** PREGÃO PRESENCIAL nº 37/2015

**PROCESSO** nº. 300/2015

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Lorena, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para a prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender as necessidades de diversas secretarias em quantidade estimada de 400.000 (quatrocentos mil) impressões, onde 382.000 (trezentos e oitenta e dois mil) são monocromáticas e 18.000 (dezoito mil) coloridas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão efetivamente realizado, manutenção preventiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sendo o respectivo contrato com prazo de 12 (doze) meses, conforme descrito e caracterizado no Anexo I do Edital, com o qual acordamos em todos os seus termos.

ITEM	Unid	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO / MÊS em R\$	VALOR TOTAL / MÊS ESTIMADO em R\$
4	Serviço	382000	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS (382.000 páginas estimadas à serem impressas)		
5	Serviço	18000	IMPRESSÕES COLORIDAS (18.000 páginas estimadas à serem impressas)		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO POR 12 MESES:</b>					



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

**Prazo de entrega: em até 15 (quinze) dias da emissão da AF (Autorização de Fornecimento)**

Data

---

(assinatura do representante legal/carimbo)

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data

---

(assinatura do representante legal/carimbo)



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos, declaro, conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial nº 37/2015, realizada pela Prefeitura Municipal de Lorena/SP.

Lorena, ..... de ..... de 2015.

.....

(representante legal)





P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS DE  
CONSUMO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA DE LORENA E**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015, de um lado a Prefeitura Municipal de Lorena, estabelecida na Avenida Capitão Messias Ribeiro, n.º.625, Olaria, Lorena - São Paulo, representada neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Fábio Marcondes, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à Av./Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, de acordo com o que consta do competente Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/2015, decorrente do Pregão n.º .../2015 – PML, têm entre si, justo e acertado o presente instrumento de CONTRATO dos objetos abaixo identificados que se regerá pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- .1 O presente contrato tem como objeto a aquisição de (especificar objeto de acordo com o termo de referência, anexo I), conforme especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência que integra esse contrato – Anexo I.
- .2 Correrá por conta do(a) Contratado(a) as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário decorrentes da execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DO CONTRATO**

- 2.1 O presente instrumento terá vigência de... (verificar prazo estipulado no termo de referência, anexo I), a partir de sua assinatura, ou até que seja completado o valor ora contratado, adotando-se como critério o fato que ocorrer primeiro.
- 2.2 O(a) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos materiais, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato, dentro dos limites do Artigo 65 e em seus parágrafos, incisos e alíneas, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

**CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 3.1 Para pagamento das despesas decorrentes da execução deste Contrato, serão utilizados os recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária: Empenho nº .....Natureza de Despesa nº.....Programa de Trabalho .....e Fonte de Recursos .....

**CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO**

- 4.1 O valor a ser pago pela Contratante, será de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), e corresponderá ao valor total da proposta apresentada pelo(a) Contratado(a).

**CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestado pelo órgão competente o recebimento do objeto.
- 5.1.1 O pagamento será efetuado por credito em conta corrente no Banco indicado pela contratada ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, a critério da Secretaria de Finanças.
- 5.2 Caso venha a ocorrer a necessidade de providencias complementares por parte do(a) Contratado(a), a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

- 6.1 O objeto deste contrato deverá ser entregue conforme A. F. – Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria interessada, onde constará a quantidade especifica para o fornecimento.
- 6.2 Ficará sob responsabilidade do(a) Contratado(a) o transporte, a carga, a descarga e a entrega do material no prazo e local estabelecidos.
- 6.3 Não serão aceitos pela Contratante, objeto que não esteja estritamente de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos.
- 6.4 A Contratante deverá aceitar ou rejeitar o objeto no prazo de 05 (cinco) dias a menos que seja constatado defeito ou qualquer tipo de problema de estrita responsabilidade do(a) Contratado(a), mesmo que posterior ao prazo ora estipulado.
- 6.5 Caso o objeto seja rejeitado, o(a) Contratado(a) deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação emitida pela Contratante, retirar, as suas



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 37/2015**

### **PROCESSO Nº 300/2015**

expensas, o objeto rejeitados no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Lorena, na Av. Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, ou onde tenha sido descarregada e, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da mesma notificação, entregar um novo objeto livre das causas de rejeição.

- 6.6 A rejeição de qualquer objeto pela Contratante sujeitará o(a) Contratado(a) a penalidade prevista na cláusula décima desse contrato.
- 6.7 Caso um novo objeto entregue em substituição a um objeto rejeitado seja também rejeitado, ficará demonstrada a incapacidade técnica do(a) Contratado(a) de entregar o objeto nas condições e especificações contratuais pactuadas e a sujeitará as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- ✓ Efetuar a entrega do objeto em até (especificar o prazo de entrega estipulado no termo de referência, Anexo I), contados da data da assinatura do contrato ou conforme solicitação realizada pela Secretaria Requisitante.
- ✓ A entrega do objeto do presente contrato deverá ocorrer na Prefeitura de Lorena, à Av. Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria, Lorena/SP, correndo por conta exclusiva do(a) Contratado(a) as despesas diretas e indiretas, tais como seguros, transporte, frete, etc., fornecimento dos bens.
- ✓ Realizar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipulados no Edital e seus Anexos.
- ✓ Comunicar à Prefeitura de Lorena, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- ✓ Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) bem(s) em que se verifique(m) danos em decorrência do transporte, como também, providenciar a substituição que lhe for entregue oficialmente.

### **CLAUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

- 8.1 O(a) Contratado(a) garantirá a qualidade do objeto fornecido contra todo e qualquer defeito, tanto de fabricação quanto de manuseio até a entrega, comprometendo-se além de repor os materiais com problemas no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação, ressarcir a Contratante dos prejuízos que possam advir de sua utilização.

### **CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

- 9.1 A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do(a) Contratado(a), no que concerne a execução ora contratada, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

### **CLAUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES**

- ✓ No caso de inadimplemento, o(a) Contratado(a) estará sujeito às seguintes penalidades:
- VI.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato, sempre que, por fato que lhe seja imputável (não cumprir os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos) sujeitando-se também às sanções administrativas, previstas no item 13.1 do edital.
- VII.** Multa moratória simples de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estipulado, limitada, cada multa, a 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste Contrato.
- VIII.** Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- ✓ O valor resultante da aplicação das multas, que serão independentes, será, conforme o caso, descontado dos pagamentos devidos ao(a) Contratado(a) ou dele(a) cobrado, administrativa ou judicialmente.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 11.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da Contratante.

### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos termos e condições previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.
- 12.2 Serão permitidos a alteração das condições contratuais, em decorrência de sub-rogação, fusão, cisão ou incorporação, desde que não haja a possibilidade de prejuízo à Contratante e não ocorra redução da capacidade técnica, financeira ou operacional do(a) Contratado(a) na execução do objeto contratual.

### **CALUSULA DECIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES**

- 13.1 O(a) Contratado(a) assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 37/2015**

**PROCESSO Nº 300/2015**

contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Administração Pública.

13.2 A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.

13.3 A Contratante não poderá por despesas de qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) Contratado(a).

**CLAUSULA DECIMA QUARTA – FORO**

14.1 Fica eleito o foro da cidade de Lorena, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais conflitos de interesses oriundos do presente Contrato.

Assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Lorena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

Pelo **Contratante**:

\_\_\_\_\_  
**Fabio Marcondes**  
Prefeito Municipal

Pelo **Contratado**:

**Testemunhas:**

Nome:  
RG:

Nome:  
RG: