



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 364/2020
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 04/2020

OBJETO: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

DATA E INÍCIO DA SESSÃO: 09 de dezembro de 2020 às 09 horas.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: até dia 09 de dezembro de 2020 às 09 horas.

LOCAL DA SESSÃO: Sede administrativa da FUNPREV, localizada na Rua Rio Branco, nº 19-31 – Vila América – Bauru/SP – CEP: 17014-037.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO: Das 08h às 14h, de segunda a sexta.

CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site www.funprevbauru.sp.gov.br, link Licitações.

VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: no Diário Oficial de Bauru, site www.bauru.sp.gov.br, e no site do FUNPREV, www.funprevbauru.sp.gov.br, link Licitações.

ESCLARECIMENTOS: e-mail renanoliveira@funprevbauru.sp.gov.br – telefone: (14) 3009-5526

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.



Índice

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
II – OBJETO.....	3
III – ÁREA SOLICITANTE.....	3
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	3
V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	6
VII – PROPOSTA COMERCIAL.....	6
VIII – HABILITAÇÃO.....	7
IX – CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	11
X – CREDENCIAMENTO.....	12
XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....	13
XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....	15
XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	15
XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
XV – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	18
ANEXO II – TERMO DE MINUTA DO CONTRATO.....	21
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA – ESPECÍFICA PARA ME OU EPP.....	35
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.....	36
ANEXO V – CARTA DE APRESENTAÇÃO.....	37
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	38
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 5024/2003.....	39
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS).....	40
ANEXO IX – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL.....	42
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO.....	43
ANEXO XI – PROPOSTA COMERCIAL.....	44
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP.....	46



PREÂMBULO

A Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV, torna público a quem interessar, que no dia 09 de dezembro de 2020, às 09 horas, na Sala da Escola Previdenciária de sua Sede Administrativa, situada na Rua Rio Branco, n.º 19-31, Vila América, CEP 17014-037, Bauru/SP, fará realizar procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – TIPO MENOR PREÇO – EXECUÇÃO INDIRETA POR/ATRAVÉS DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** que será regida pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações; pelo Decreto Municipal nº 10.123/2005 com alteração do Decreto Municipal nº 10.744/2008; e demais legislações pertinentes aplicáveis à matéria.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1- O Pregão será realizado em sessão pública, **presencial**, na sala da Escola Previdenciária da FUNPREV, na data e horário fixados na fl. 01 deste Edital.

2- Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da FUNPREV, **Renan Bernardo de Oliveira** e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores Alexandre Medeiros dos Santos, Henrique Carneiro e Andrei Quaggio dos Santos, designados pela Portaria Presidencial nº 102/2020.

3- Na ausência do Pregoeiro ou de qualquer membro da Portaria de nomeação, ocorrerá a imediata substituição, pela servidora Joceli Aparecida Machado de Oliveira.

II – OBJETO

1- Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

III – ÁREA SOLICITANTE

1- Divisão Administrativa – FUNPREV.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1- O Edital encontra-se disponível no site www.funprevbauru.sp.gov.br. Os interessados também poderão obtê-lo junto à Divisão Administrativa da FUNPREV, mediante pagamento das cópias, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha.



2- As empresas que estejam interessadas em participar das licitações, deverão, obrigatoriamente, acompanhar as possíveis alterações ocorridas no Edital, bem como esclarecimentos a eventuais dúvidas e questionamentos realizados. A Comissão de Pregão Presencial desta Fundação não aceitará em nenhuma hipótese, reclamações de empresas que não atentarem para as informações, correções, orientações ou esclarecimentos disponibilizados no site.

3- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo servidor/setor responsável pelo pedido de aquisição do produto ou da prestação de serviço ou pelo setor técnico a elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas. (art. 12 do Decreto Federal nº 3555/2000), divulgando a mesma no site da FUNPREV, para conhecimento de todos os interessados.

3.1- Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

4- Petições, esclarecimentos e impugnações deverão ser protocoladas na sede da Fundação junto ao Setor de Protocolo ou através do e-mail renanoliveira@funprevbauru.sp.gov.br, devendo estar devidamente identificado, onde figure claramente o nome completo/razão social, CPF/CNPJ da licitante, telefone e endereço do interessado ou da empresa consulente.

4.1- Não serão respondidas solicitações anônimas e sem devidas identificações do solicitante.

5- A FUNPREV não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios, que não sejam da forma descrita neste capítulo, e que não sejam protocoladas no prazo legal.

6- A visita técnica na FUNPREV será opcional do Licitante, podendo ser realizada até as 12 horas do dia útil anterior a abertura do presente certame, desde que pré-agendada com o Sr. Renan Bernardo de Oliveira pelo telefone (14) 3009-5526.

6.1- No caso de realizada a visita será emitida uma declaração ao Licitante, do qual a mesma deverá estar dentro do Envelope nº 02.



V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1- Poderão participar do certame as empresas interessadas, regularmente estabelecidas no país, que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e, ainda que:

1.1- Disponham de capital social (patrimônio líquido) mínimo integralizado no valor de R\$ 1.875,00 (mil e oitocentos e setenta e cinco reais), valor este correspondente a 10% do custo total estimado para a contratação do objeto deste certame.

1.2- Preencham todas as condições de credenciamento constantes deste Edital, atendam integralmente às especificações mínimas descritas no Anexo I deste Edital, bem como atendam todas as demais condições constantes do presente instrumento.

2- Em razão da natureza do objeto licitado, e da impossibilidade de sua fragmentação, não se torna possível a aplicação do inciso II, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, (redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).

3- Não será permitida a participação de empresas:

3.1- Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, do art. 10 da Lei Federal n.º 9.605/1998;

3.4- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.5- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

3.6- Que estiverem sob recuperação judicial **sem apresentação**, na fase de habilitação, do **Plano de Recuperação já homologado** pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital, nos termos da Súmula n.º 50, da Resolução nº 10/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.7- Que estiverem sob falência, concordata, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação e;

3.8- Que tenha como representante servidor ou dirigente da Entidade contratante ou responsável pela licitação.



4- Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa Licitante, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5- Serão considerados para efeitos de alcance da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, apenas perante os órgãos, entidades e unidades administrativas concernentes ao Poder Público que lhe aplicou a sanção, consoante definição encartada na própria Lei de Licitações nos termos da Súmula n.º 51, da Resolução nº 10/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- A Proposta Comercial e a Habilitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
Pregão Presencial nº 04/2020 – FUNPREV
Edital nº 05/2020 – FUNPREV
Processo Administrativo nº 364/2020
Razão Social e CNPJ da Licitante

Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº 04/2020 – FUNPREV
Edital nº 05/2020 – FUNPREV
Processo Administrativo nº 364/2020
Razão Social e CNPJ da Licitante

VII – PROPOSTA COMERCIAL

1- A Proposta Comercial deverá ser apresentada nos termos do Anexo XI devidamente impressa ou preenchida a mão, legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou pelo procurador, de acordo com os critérios básicos estabelecidos neste Edital e conterão:

1.1- Especificação completa do produto ofertado, comprovando atendimento ao disposto no Anexo I do Edital;

1.2- Valor unitário por impressão com três casas decimais, em algarismos e por extenso e valor total mensal da proposta em reais com duas casas decimais, em algarismos e por extenso.



1.3- Nome empresarial da proponente, endereço completo, número do telefone, CNPJ/MF e Inscrição Estadual;

1.4- Nome do banco, número da conta-corrente da empresa proponente, agência e cidade;

1.5- Nome do representante legal, cédula de identidade e CPF/MF;

1.6- Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Envelope n.º 01 (Proposta Comercial), caso não esteja explícito na mesma, será considerado como aceito para efeito de julgamento;

1.7- Declaração, sob as penalidades legais, de que tem pleno conhecimento de todas as regras constantes do Edital e seus Anexos, relacionadas ao objeto e sua execução; bem como de que conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e, ainda, de que os serviços ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo I do Edital;

1.8- A não apresentação de quaisquer requisitos supramencionados ocasionará a desclassificação da Licitante.

2- O valor proposto deverá conter os gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciário e trabalhistas, seguros e/ou outros encargos ou acessórios, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos a FUNPREV, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes, nos termos da Súmula n.º 10 Resolução n.º 10/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

4- No ato da entrega de sua proposta comercial, a Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

VIII – HABILITAÇÃO

1- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2- O Licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:



2.1.1- Cédula de identidade e CPF/MF do(s) proprietário(s) e/ou do(s) sócio(s) e/ou do(s) diretor(es);

2.1.2- Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de CPF/MF e cédula de identidade;

2.1.3- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou instrumento consolidado, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

2.1.4- Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

2.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame;

2.2.3- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Mobiliário), da sede da Licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei:

a) Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

b) Estadual: Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

c) Municipal: Certidões de Regularidade com a Fazenda Municipal (Mobiliária) da sede da Licitante.

2.2.4- Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.2.5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito e positiva com efeitos de negativa nos



casos constantes no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do art. 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 (alterado pela Lei Federal nº 12.440/2011);

2.2.6- Declaração expressa, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.024/2003, de que a Licitante não foi condenada administrativa ou judicialmente, com trânsito em julgado, por infração à legislação ambiental, ou à legislação sobre segurança e saúde no trabalho ou exploração do trabalho infantil, nos 02 (dois) anos anteriores à licitação. (Modelo no Anexo VII);

2.2.7- Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação, sob pena de incidência das penalidades legais. (Modelo no Anexo IV);

2.2.8- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7.º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos catorze anos). (Modelo no Anexo X).

2.2.9- Por exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), deverá apresentar no Envelope n.º 02, os termos constantes no Anexo VIII deste Edital.

2.3- Todas as certidões emitidas via Internet, deverão ser apresentadas no seu original, assim como as demais certidões solicitadas neste Edital deverão estar com prazo de validade apto na data de entrega dos envelopes, sendo que, para habilitação, será confirmada na Internet a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

2.3.1- Caso as certidões exigidas não apresentem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão; no caso de declarações, atestados ou documentos equivalentes, expedidas sem prazo de validade, serão consideradas válidas desde que expedidas no máximo a 90 (noventa) dias inclusive, anteriores à data designada para entrega dos envelopes.

2.4- Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de impedimento do órgão emissor, devidamente comprovado, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que está regular com o referido órgão e que, findo o mesmo, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

2.5- Se a empresa Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3- COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR ME E EPP: A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar **toda a documentação exigida**



para a habilitação, inclusive os **documentos comprobatórios da regularidade fiscal**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

3.1- Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos dos artigos 42 e seguintes, da Lei Complementar nº 123/2006 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014):

3.1.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento, ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

4- Em razão do objeto licitado, e da impossibilidade de sua fragmentação, não se torna aplicável o inciso II, art. 48 – Lei Complementar nº 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014). Assim como também não será observada a obrigatoriedade exigida no inciso I, do mesmo art. e Lei.

5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.1- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme art. 31, inciso I da Lei Federal nº 8666/1993 (deverão ser conter assinaturas dos sócios administradores e do contador responsável);

5.2- Certidão negativa de falência, concordata e processo de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física;

5.3- Demonstração pelo proponente da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 01 (um), calculado e comprovado através da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



5.4- Fica isento do quanto exigido nos itens “5.1 e 5.3” a empresa optante pelo Simples Nacional, devendo essa apresentar o seguinte documento:

- a) Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (referente ao último exercício) e,
- b) Declaração do Contador informando ser optante do Simples Nacional.

6- Das certidões exigidas, caso estejam positivas, deverão estar acompanhadas do comprovante de pagamento da dívida, ou certidões de objeto e atualização dos respectivos processos, ressalvada a hipótese da certidão constar que se encontra sob efeitos suspensivos, por eventuais recursos.

7- Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede ou filial, com exceção de documentos que são válidos para ambos os casos. Caso a empresa seja vencedora do certame, será assinado o contrato com a sede que apresentou a documentação.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O objeto deste Edital deverá atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas técnicas exigidas neste Edital.

8.1- Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, constando prazo de vigência contratual. Sendo aceito(s) o(s) Atestado(s) em que o prazo contratual com a respectiva empresa esteja em vigência.

IX – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1- O critério de julgamento será o de menor preço, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2- Será desclassificada a proposta que:

- 2.1-** Não se refira à integralidade do objeto;
- 2.2-** Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3- Apresente Valor Total Anual simbólico, irrisório ou de igual a zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se refiram a materiais e instalações de propriedade do Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestadamente inexequíveis, assim disposto na Lei Federal 8.666/1993 art. 44, § 3º e art. 48, II.



2.3.1- Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade de preço, será fixado prazo de 1(um) dia útil para que o Licitante demonstre a formação de preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

2.3.2- Não havendo a comprovação do solicitado em subitem anterior, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o Licitante às sanções legais.

3- Havendo divergência entre o valor expresso em numeral e valor escrito por extenso prevalecerá o menor deles. Em casos de erros de soma e/ou multiplicações apuradas nos itens componentes da proposta, a Licitante terá prazo máximo de 5 (cinco) minutos durante a sessão para correção da mesma, informações essas, consignada em ata.

X – CREDENCIAMENTO

1- No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2- As Licitantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu sócio, proprietário, dirigente ou procurador nos termos abaixo.

3- As Licitantes entregarão ao Pregoeiro **fora dos envelopes**:

3.1- Tratando-se de **representante legal**, cópia simples do estatuto social ou contrato social e alterações e ata de eleição da Diretoria em exercício, 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.

3.2- Tratando-se de **procurador**, o mesmo deverá estar munido de “Carta de Apresentação” (Anexo V) ou por instrumento de mandato público ou particular com firma reconhecida em cartório da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao Pregão, acompanhado de cópia simples do estatuto social ou contrato social e alterações e ata de eleição da Diretoria em exercício, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para tal finalidade.

4- Deverá o referido representante legal ou procurador, identificar-se no ato exibindo no original, através da apresentação de Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto, atualizada.

4.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo VI).

4.2- A declaração das ME e EPP de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos art.s 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação determinada pela Lei Complementar n.º 147/2014, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos III e VI.



5- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa isoladamente.

6- A entrega dos documentos mencionados nesse capítulo é indispensável para a representação da empresa proponente. A não apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela mesma nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, desde que não interfira na sua realização.

XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1- Após o encerramento do credenciamento dos representantes das Licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos Licitantes.

2- Com a abertura da sessão, será entregue ao Pregoeiro os Envelopes 01 e 02.

3- O pregoeiro, após a abertura do Envelope de Proposta, procederá a análise das mesmas, verificando os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando as que tiverem em desacordo.

4- As propostas classificadas por ocasião da validação do objeto ofertado serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

4.1- Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

4.2- Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

5- Para efeito de seleção será considerado o **valor por página proposto, utilizando no máximo 3 (três) casa decimais após a vírgula.**

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

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

7- Antes de ser iniciada a fase de lances o Pregoeiro poderá fixar o valor de redução mínimo entre os lances.



8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, em relação ao **valor por página proposto, utilizando no máximo 3 (três) casa decimais após a vírgula**, aplicável inclusive em relação à primeira.

9- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes, afora o primeiro colocado, declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 15 (quinze) minutos a ser cronometrado para o apregoamento.

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

11- Em caso de empate serão adotados os seguintes procedimentos:

11.1- Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como ME ou EPP, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio), aplicando-se a mesma regra caso as Licitantes não estejam enquadradas com ME ou EPP.

12- Quando as propostas apresentadas pelas ME ou EPP forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1- A ME ou EPP melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

12.2- Não sendo vencedora a ME ou EPP, melhor classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no item 12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.4- Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

14.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.



XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1- Após a declaração do vencedor, durante a sessão do Pregão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recursos, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2- Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

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

4- Não serão conhecidos recursos enviados por e-mail, correio ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

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

XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao Licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao Licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O Licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto certame, não mantiver a proposta, falha ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, aplicar-se-á as sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

1- Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência



Anexo II – Termo de Minuta do Contrato

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação Prévia – Específica para ME ou EPP

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração

Anexo V – Carta de Apresentação

Anexo VI – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Condenação de Acordo com a Lei Municipal n.º 5024/2003

Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação Contratos ou Atos Jurídicos Análogos

Anexo IX – Contratos ou Atos Jurídicos Análogos Cadastro do Responsável

Anexo X – Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho

Anexo XI – Proposta Comercial

Anexo XII – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

2- Todas as despesas do contrato correrão por conta da verba nº 3.3.90.40.00 e Função Programática/Ação nº 09.272.0021.2093.

3- Após o prazo de Homologação o resultado desta licitação, a adjudicatária deverá assinar o contrato dentro de 20 (vinte) dias úteis da convocação feita pela Divisão Administrativa da FUNPREV, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8666/93, 8883/94 e 10520/02 e Decreto Municipal 10.123/05.

3.1- Homologada a licitação, a licitante vencedora deverá comprovar que possui a rede credenciada estipulada no Anexo I – Termo de Referência, dentro do prazo do item 3 (20 dias após convocação), como condição para assinatura do contrato.

3.2- Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos Licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.



4- O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do Licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5- A Licitante está sujeita às normas regulamentadoras, previstas na Resolução n.º 60 de 21 de dezembro de 2016 que regulamenta a política de segurança e informação da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Bauru – FUNPREV e na Resolução n.º 61 de 21 de dezembro de 2016, que institui o Código de Ética e Conduta no âmbito da Fundação, ambas do Conselho Curador desta, que se encontram disponíveis no link http://www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/conselhos/curador.php?s=atas.

6- Fica eleito o foro da Comarca de Bauru/SP, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Bauru, 23 de novembro de 2020.

GILSON GIMENES CAMPOS
PRESIDENTE – FUNPREV



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, deste termo de referência e todas as condições estabelecidas em Edital supramencionado e seus anexos.

As soluções a serem fornecidas deverão atender aos requisitos Mínimos, elencados a seguir:

Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, e sem uso, devidamente instalados, sendo que, as impressoras e as Multifuncionais laser e/ou led, com seus módulos opcionais sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware;

Franquia mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia, para o total dos equipamentos descritos no item “1”, independente da tiragem (capacidade de impressões) de cada um deles, individualmente e utilização livre do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente);

A franquia 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia trata-se de uma estimativa, sendo que a Funprev pagará somente as cópias realizadas, ocorrendo a compensação trimestral dos excedentes.

Fornecimento dos suprimentos: novos e originais; Mão de Obra especializada para a devida realização de assistência técnica preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos e capacitação do usuário;

Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das impressões, das impressoras monocromáticas de cada equipamento;

Prover Capacitação aos funcionários da FUNPREV no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela PROPONENTE.

Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

Item	Descrição Mínima
1	Locação de 7 (sete) máquinas multifuncionais Módulo Impressora: Tecnologia laser/led; • Velocidade de impressão em monocromática de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4; Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior; Painel para exibição de status operacional, interface gráfica; Compatível com, pelo menos, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 8.1, WINDOWS 10 e LINUX acompanhada dos respectivos drivers de



<p>instalação; Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências; Tamanhos: A4 e carta; Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas, com bandeja de alimentação manual para 50 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas Impressão automática frente e verso (duplex); Memória RAM de 512 MB ou superior; Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante Possuir impressão segura. Tensão de alimentação 110V, interna, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 2m de comprimento Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento; Controle de quantidade cópias e impressão por usuário que serão apresentados no formato de relatório mensal, semanal, ou diário. Controle de quantidades de cópias e impressão deverá ser por senha ou código individual.</p> <p>Módulo Scanner Tipos: Mesa e ADF; Tipo de Digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas; Capacidade para “scanear” originais tamanhos A4, carta e A5; Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário; Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF; Destino de saída: estação de trabalho, e-mail, FTP, SMB e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória); Digitaliza frente e verso numa única passada;</p> <p>Módulo Cópia Tipos: Mesa e ADF; Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias; Suportar ampliação e redução de 25% até 400%; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e A5;</p> <p>Franquia mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia, para o total dos equipamentos descritos no item “1” e independente da tiragem (capacidade de impressões) de cada um deles, individualmente e utilização livre do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente). Fornecimento de garantia, assistência técnica e fornecimento de todos os suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc) e peças, para o total do equipamento descritos</p>
--

*deverá ser juntado ao Processo, o Termo de Referência informando as especificações mínimas dos itens a serem adquiridos, bem como, se serviços as condições de execução e fornecimento.



2. JUSTIFICATIVA:

As máquinas multifuncionais atendem as necessidades de reprografia de documentos, impressão e digitalização em geral da FUNPREV, por isso são imprescindíveis para a Fundação executar sua demanda de trabalho.

A locação dos equipamentos tornou-se mais vantajosa para a Fundação aumentando a produtividade, qualidade e controle de custos mais efetivos.

Conforme solicitação do setor de serviço social, foi acrescentado uma impressora para otimização do atendimento devido impressão de comprovantes de recadastramento e relatórios sociais, totalizando 7 (sete) equipamentos.



ANEXO II – TERMO DE MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO n.º/2020
PROCESSO N.º 364/2020
EDITAL N.º 05/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020

Termo de contrato que entre si celebram a **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU - FUNPREV** E A EMPRESA “.....” Contratação de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais, novas e sem uso, objetivando a impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) cópias, compartilhada entre as multifuncionais, livre utilização do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente), incluindo fornecimento de suprimentos, peças (novas e originais), assistência técnica preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, capacitação dos usuários conforme especificações técnicas, observando-se as exigências deste contrato, do edital n.º 05/2020 do pregão presencial n.º 04/2020 e de seus anexos.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU - FUNPREV**, pessoa de direito público, com sede na Rua Rio Branco, 19-31, Vila América, CEP 17.014-037, inscrita no CNPJ sob nº 46.139.960/0001-38, por seu Presidente, nomeado(a) pelo Decreto Municipal n.º, devidamente autorizado pelo Conselho Curador às fls., do Processo Administrativo em epígrafe, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na (complemento endereço), por seu representante, portador do CPF nº....., RG nº....., residente e domiciliado na (complemento endereço), doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do Edital em epígrafe, bem como, nas Leis Federais n.º 8.666/1.993, n.º 10.520/2.002, e na legislação municipal pertinente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO

As máquinas multifuncionais atendem as necessidades de reprografia de documentos, impressão e digitalização em geral da FUNPREV, por isso são imprescindíveis para a Fundação executar sua demanda de trabalho.

A locação dos equipamentos tornou-se mais vantajosa para a Fundação aumentando a produtividade, qualidade e controle de custos mais efetivos.



Conforme solicitação do setor de serviço social, foi acrescentado uma impressora para otimização do atendimento devido impressão de comprovantes de recadastramento e relatórios sociais, totalizando 7 (sete) equipamentos.

Contratação de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais, novas e sem uso, objetivando a impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) cópias, compartilhada entre as multifuncionais, livre utilização do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente), incluindo fornecimento de suprimentos, peças (novas e originais), assistência técnica preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, capacitação dos usuários, que integram a Cláusula Segunda deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, deste termo de referência e todas as condições estabelecidas em Edital supramencionado e seus anexos.

As soluções a serem fornecidas deverão atender aos requisitos Mínimos, elencados a seguir:

Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, e sem uso, devidamente instalados, sendo que, as impressoras e as Multifuncionais laser e/ou led, com seus módulos opcionais sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware;

Franquia mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia, para o total dos equipamentos descritos no item “1”, independente da tiragem (capacidade de impressões) de cada um deles, individualmente e utilização livre do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente);

A franquia 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia trata-se de uma estimativa, sendo que a Funprev pagará somente as cópias realizadas, ocorrendo a compensação trimestral dos excedentes.

Fornecimento dos suprimentos: novos e originais; Mão de Obra especializada para a devida realização de assistência técnica preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos e capacitação do usuário;

Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das impressões, das impressoras monocromáticas de cada equipamento;

Prover Capacitação aos funcionários da FUNPREV no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela PROPONENTE.

Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

Item	Descrição Mínima
1	Locação de 7 (sete) máquinas multifuncionais Módulo Impressora: Tecnologia laser/led; • Velocidade de impressão em monocromática de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4;



Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior;
Painel para exibição de status operacional, interface gráfica;
Compatível com, pelo menos, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 8.1, WINDOWS 10 e LINUX acompanhada dos respectivos drivers de instalação;
Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências;
Tamanhos: A4 e carta;
Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas, com bandeja de alimentação manual para 50 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas
Impressão automática frente e verso (duplex);
Memória RAM de 512 MB ou superior;
Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante
Possuir impressão segura.
Tensão de alimentação 110V, interna, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 2m de comprimento
Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento;
Controle de quantidade cópias e impressão por usuário que serão apresentados no formato de relatório mensal, semanal, ou diário.
Controle de quantidades de cópias e impressão deverá ser por senha ou código individual.

Módulo Scanner

Tipos: Mesa e ADF;
Tipo de Digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco
Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;
Capacidade para “scanear” originais tamanhos A4, carta e A5;
Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF;
Destino de saída: estação de trabalho, e-mail, FTP, SMB e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);
Digitaliza frente e verso numa única passada;

Módulo Cópia

Tipos: Mesa e ADF;
Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;
Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e A5;

Franquia mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia, para o total dos equipamentos descritos no item “1” e independente da tiragem (capacidade de impressões) de cada um deles, individualmente e utilização livre do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente).

Fornecimento de garantia, assistência técnica e fornecimento de todos os suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc) e peças, para o total do equipamento descritos

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES DA FRANQUIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as condições abaixo discriminadas:

2.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e executar os serviços em conformidade com os padrões e normas (Cláusula Primeira e Segunda) aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela quantidade e qualidade do mesmo, abrangendo todos os seus detalhes constantes neste Edital e no Anexo I.

2.1.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar os serviços que não estejam dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a empresa licitante, integralmente, pelo custo de eventuais adequações e, se necessário, o refazimento dos serviços.

2.1.3. A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no item 2.1.2. deste Edital.

2.1.4. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

2.1.5. Os equipamentos ofertados deverão estar em linha de produção.

2.2. A franquia será de 25.000 (vinte e cinco mil) cópias/mês, compartilhada por 7 (sete) unidades de multifuncional de propriedade da Licitante vencedora.

2.2.1. A utilização do scanner e/ou digitalização não será objeto de qualquer cobrança e não poderá ser computada no limite da franquia e, nem será considerada excedente no item 2.2.

2.3. As cópias impressas excedentes serão cobradas pelo valor unitário/cópia tirada, obedecendo o valor da franquia.

2.4. Se não for atingido o limite mensal de franquia ou o limite ultrapassar a franquia prevista, deverá haver uma compensação a ser apurada conforme especificações abaixo:

2.4.1. As cópias/impressas excedentes só serão faturadas após o período de três meses (trimestralmente), conforme compensação efetuada, e assim sucessivamente até o término do contrato.

2.4.2. A CONTRATADA deverá efetuar a leitura da quantidade de cópias/impressos reproduzidos no mês, impreterivelmente no último dia útil de cada mês, obrigatoriamente em conjunto com a Diretora da Divisão Administrativa ou por servidor por ela indicado, o qual deverá assinar e carimbar as fichas da leitura dos contadores de cópias dos equipamentos, validando os dados neles registrados;

2.4.3. A CONTRATADA deverá anexar às faturas mensais dos serviços a ficha de leitura de cada equipamento, onde deverá constar a assinatura da Diretora da Divisão Administrativa ou por servidor por ela indicado, sem o que não poderão ter o seu pagamento processado;

2.4.4. Fazer constar no cartão mensal de leitura de cópias/impressos, como créditos a serem descontados para efeito de faturamento mensal, as cópias extraídas por pessoal técnico da CONTRATADA para efeito de revisões, treinamento e manutenções técnicas, devendo as extrações dessas cópias serem acompanhadas por servidor (a) responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado;



2.5. A CONTRATADA deverá prover os serviços de suporte e manutenção técnica quando da paralisação de equipamento, nas seguintes condições:

2.5.1 O prazo máximo para atendimento (chegada do técnico ao local de operação do equipamento paralisado) será, preferencialmente, imediato, com tolerância de até 24 (vinte e quatro) horas após a formalização do pedido de atendimento, que deverá ser através de telefonema (através de número de celular ou central de atendimento acessível e com pronto atendimento) ou e-mail;

2.5.2 O prazo máximo para solução do problema (disponibilização do equipamento 100% operacional) será de até 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento;

2.5.3 Nos casos onde não for possível prover a solução através de reparo do equipamento paralisado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento equivalente ou com características superiores, preferencialmente, de imediato, com tolerância de até 01 (um) dia útil após o atendimento;

2.5.4 A CONTRATADA deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva, mecânica, operacional e técnica dos equipamentos evitando-se interrupções do serviço de impressão;

2.5.5 A CONTRATADA deverá manter nas dependências onde estiver os equipamentos instalados um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, etc., ou conforme o caso) e peças sobressalentes, para atendimento imediato, de forma a manter os equipamentos em constante operação;

2.5.6 Fornecer, durante toda a vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a FUNPREV, todos os materiais e peças necessárias ao correto funcionamento das máquinas instaladas e aos serviços de produção das cópias reprográficas / impressão contratadas, tais como: cilindro, revelador, lâmina de limpeza, fluido, toner e quaisquer materiais de limpeza e conservação a serem utilizados, tanto pelos seus técnicos, quanto pelos operadores da Funprev, exceto papel;

2.5.7 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

2.5.8 A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, as fontes de alimentação elétrica e os transformadores, estabilizadores e/ou nobreaks necessários para a instalação das máquinas, os quais lhes serão devolvidos ao término do contrato nas condições em que se encontrarem;

2.5.9 Para garantir o nível adequado de produtividade dos usuários, bem como o padrão dos recursos de manutenção e gerenciamento dos equipamentos, toma-se obrigatória a oferta de produtos de apenas um mesmo fabricante e modelo;

2.5.10 A CONTRATADA deverá garantir a substituição imediata de peças dos equipamentos e reposição de toner, devendo manter estoque suficiente para tal fim, evitando interrupção dos serviços na FUNPREV, mesmo que para isso tenha que substituir os equipamentos por outra de igual porte ou superior;

2.5.11 A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação do equipamento em localidade diversa da que estiver funcionando, sempre que for necessário, a pedido da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação da Diretora da Divisão Administrativa ou por servidor por ela indicado, sem quaisquer custos adicionais;



2.5.12 A CONTRATADA se responsabilizará pela conservação técnica dos equipamentos instalados para a prestação dos serviços contratados, por intermédio de técnicos capacitados, sem quaisquer ônus para a Funprev;

2.5.13 Após o conserto de quaisquer máquinas, caso volte a ocorrer defeito nessa máquina no mesmo dia, o técnico deverá retornar nesse mesmo dia, se tiver comparecido no período da manhã, ou na primeira hora do expediente do dia seguinte do local onde o equipamento foi instalado, se tiver feito o primeiro atendimento no período da tarde;

2.5.14 A manutenção preventiva, bem como a técnica, mecânica e operacional deverá ser de forma contínua, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

2.5.15 Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- a) Regulagens;
- b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) Lubrificações;
- d) Limpeza interna e externa;
- e) Teste geral de operação e
- f) Substituição de peças, componentes e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

2.5.16 Quando for constatado que o defeito foi ocasionado por mau uso equipamento, deverá, antes de efetuar o reparo, comunicar a CONTRATANTE sobre o ocorrido;

2.5.17 Apresentar à CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestar serviços, entre eles um responsável técnico;

2.5.18 Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ligados à locação de máquinas ou a execução de serviços nos equipamentos instalados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento, pela CONTRATANTE, da execução do contrato;

2.5.19 Deverá fornecer à CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais respectivos, em língua portuguesa;

2.5.20 Deverá instalar em cada local juntamente com o equipamento, software de controle de impressão, em português, com senhas individuais:

- a) Contabilização dos trabalhos de impressão, com arquivo de "log" com as informações de nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora e estação de trabalho;
- b) Histórico de impressão por usuário/impressora/unidade organizacional;
- c) Administração a partir de qualquer estação da rede local, incluindo configurações das impressoras, permissões de usuários e fila de trabalhos;
- d) Captação do contador físico dos equipamentos de rede e



e) Contabilização das páginas impressas e cópias efetuadas, não do total das enviadas ao *spool* do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões/cópias canceladas.

2.5.21 Retirar os equipamentos utilizados nos serviços do objeto do contrato, após o término do seu prazo de vigência ou na hipótese de rescisão;

2.5.22 Os serviços deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

2.5.23 A CONTRATADA deverá prover treinamento para todos os servidores indicados pelo órgão, abordando os seguintes tópicos mínimos:

- a) Operação básica dos equipamentos ofertados;
- b) Troca e abastecimento de insumos (toner e papel);
- c) Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. O regime de execução do objeto deste contrato é Indireta por Empreitada por Preço Global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea “a” da Lei Federal n.º 8.666/1.993.

3.2. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

3.2.1. A execução do serviço correrá por conta e risco da licitante vencedora não cabendo a CONTRATANTE qualquer ônus quanto às despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução.

3.2.2. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE durante a vigência do Contrato:

3.2.2.1. A Fiscalização exercida durante o andamento do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência destes não implica corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

3.2.3. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, meio ambiente, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do Contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

3.2.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da CONTRATANTE;

3.2.5. Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que direta ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da



CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluído da lide pela Justiça desta responsabilidade.

3.2.6. Em caso de reclamação de terceiro junto a qualquer órgão público, ou ainda por ação judicial proposta contra a CONTRATANTE, em razão de atividades decorrentes do contrato, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar representante, prontamente a todos os chamados dos órgãos públicos e do Poder Judiciário recebidos pela CONTRATANTE, com poderes para realizar acordos em nome da CONTRATADA, em Juízo ou fora dele.

3.2.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2.8. As máquinas multifuncionais para a prestação de serviços referente à impressão a laser na quantidade estimada de 25.000 (vinte e cinco mil) cópias mensais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a celebração do contrato, na Divisão Administrativa, localizada na Rua Rio Branco nº 19-31, Bauru/SP, nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados da Diretora da Divisão Administrativa - CONTRATANTE.

3.2.9. A CONTRATADA encaminhará técnico, para a solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionada às impressoras caso haja necessidade constatada pela Seção de Informática da CONTRATANTE.

3.2.10. A CONTRATADA responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto à CONTRATANTE, como estadia, despesas de viagem, alimentação e outros.

3.2.11. Casos os serviços não sejam aprovados na fiscalização, fica suspenso o curso do prazo de pagamento, voltando a correr na sua integralidade tão logo seja (m) sanada(s) a(s) irregularidade(s).

3.2.12. Apontando a necessidade de qualquer correção, a CONTRATANTE assinalará prazo para a CONTRATADA, às suas expensas, providenciar o necessário para a perfeita adequação do objeto contratado, sendo que efetuadas as correções, o descumprimento do(s) prazo(s) estabelecidos(s), implicará na aplicação da multa especificada na Cláusula Oitava deste Contrato, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

3.2.13. A gerência do presente Contrato ficará a cargo da Divisão Administrativa da CONTRATANTE, por si ou por delegação deste Contrato, a qual será responsável pelo controle dos serviços e do fiel cumprimento ao contrato.

3.2.14. Casos as impressoras não sejam aprovadas na fiscalização, fica suspenso o curso do prazo de pagamento, voltando a correr na sua integralidade tão logo seja (m) sanada (s) a(s) irregularidade(s).

3.2.15. Apontando a necessidade de qualquer correção, a CONTRATANTE assinalará prazo para a CONTRATADA, às suas expensas, providenciar o necessário para a perfeita adequação do objeto licitado, sendo que efetuadas as correções. O descumprimento do (s) prazo (s) estabelecidos (s), implicará na aplicação da multa especificada na Cláusula Décima Segunda deste Edital, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.



3.2.16. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar, para a perfeita execução do serviço licitado, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela locação dos objetos, o valor mensal de R\$ (.....), pela impressão de 25.000 (vinte e cinco mil) mensais, e valor anual de R\$ (.....), de acordo com as especificações contidas no Edital n.º 05/2020.

4.1.1 O valor mensal estabelecido na cláusula 4.1 poderá ser aumentado ou diminuído após a compensação realizada a cada 03 (três) meses diante da possibilidade de não ser atingida o limite estabelecido na franquia ou caso tenha sido observado o excesso do limite estabelecido na franquia conforme previsão contida na cláusula segunda deste contrato.

4.1.2 O valor unitário de impressão da cópia excedente para pagamento ou compensação será obtido do valor da franquia dividido pela quantidade de cópias mensais.

4.2 O pagamento será efetuado até 10º. (décimo) dia útil após o recebimento integral do objeto pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura.

4.3 As notas fiscais/faturas mensais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do seu retorno devidamente regularizada.

4.4 O pagamento será feito na Seção de Tesouraria da CONTRATANTE, ou por ordem bancária de acordo com a forma determinada pela Contratada e não será superior ao efetivamente realizado.

3.2 Se o pagamento não ocorrer nos termos do item 4.2, os valores devidos mensalmente serão atualizados pela variação “*pro rata die*” do IPCA-IBGE, acrescendo-se-lhes multa de 2% (dois por cento).

4.1. Nos termos da legislação vigente, o contrato a ser firmado não sofrerá qualquer alteração no seu valor, salvo hipótese legal.

4.2. Na entrega do objeto de que trata a Cláusula Primeira estão embutidos, transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes, inclusive seguros, se necessários.

4.3. Na NOTA FISCAL/FATURA deverá constar discriminação das quantidades e valores, o valor inserido total, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais, bem como, deve vir instruída com os documentos exigidos no item 2.4, da Cláusula Segunda.

4.4. Se durante a execução do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando a regularidade quanto a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como as demais certidões exigidas pela Lei Municipal nº 5.305/2005, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.



4.5. A falta de apresentação dos documentos atualizados mencionados, no item 4.8 implicará na suspensão do (s) pagamento (s) até a devida regularização dos mesmos por parte da CONTRATADA.

4.6. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA, em virtude do termo previsto nos itens 4.3 e 4.7.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO CONTRATO:

7.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo com limitação de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

7.2. Findo o prazo de vigência (12 meses), havendo prorrogação, os preços serão reajustados pela variação do IPCA-IBGE do período, tomando-se por mês base para cálculo o da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA:

6.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da verba: 3.3.90.40.00, decorrentes da dotação orçamentária e o Programa de Trabalho: 09.272.0021.2093 da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que estão submetidos na forma da legislação de regência.

7.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e outros resultantes da execução deste Contrato, não se transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por inadimplência da CONTRATADA.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.4. A CONTRATADA deverá, com base no artigo 71, § 2º, da Lei Federal 8666/93, comprovar o recolhimento prévio das contribuições previdenciárias, incluídas em Nota Fiscal de Fatura correspondente aos serviços executados, quando do pagamento da referida nota, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a CONTRATADA se praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sofrerá, ainda:

8.1.1 Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato pelo descumprimento parcial das obrigações de correntes deste contrato.



8.1.2 Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pelo descumprimento total das obrigações de correntes deste ajuste.

8.1.3 Multa equivalente a 2% (dois por cento) ao dia calculado sobre o valor do contrato, no caso de atraso no cumprimento do prazo de implantação dos programas previsto neste ajuste, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, quando se avaliará descumprimento total do contrato.

8.1.4 Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia calculado sobre o valor do contrato, no caso de atraso no cumprimento de qualquer dos prazos de execução contratual previstos no ajuste, até o máximo de 10 (dez) dias, quando se avaliará o descumprimento total do contrato.

8.1.5 As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

8.1.6 Considera-se como valor da contratação para efeito da multa moratória o mencionado no item 4.1.1.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO:

9.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas às condutas das partes que se adequarem aos motivos tipificados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. A rescisão contratual em favor da CONTRATANTE terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação, ou interpelação judicial ou intimação administrativa, nos termos do art. 77 e ss. da Lei Federal nº 8666/1993 e ainda na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

r) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

9.3 A rescisão contratual amigável, através da denúncia do contrato, poderá ocorrer, mediante aviso dado à outra, por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias.

9.4 Em quaisquer hipóteses de encerramento da prestação dos serviços, inclusive quando pelo normal decurso do prazo contratado, permanecerão válidas e vinculantes as obrigações de confidencialidade, as garantias e responsabilidades assumidas pelas partes e outras obrigações que, em decorrência de sua própria natureza, tenham caráter perene.

9.5 A rescisão contratual, em favor da CONTRATADA, terá lugar de pleno direito, após regular notificação a FUNPREV, com prazo de 30 (trinta) dias úteis de antecedência e desde que persistam os fatos geradores de notificação, na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:



9.5.1 A supressão, pela CONTRATANTE, de itens unitários que acarrete modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido no § 1.º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações;

9.5.2 A suspensão da execução do Contrato por ordem escrita do Presidente da FUNPREV, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra e,

9.5.3 Por repetidas suspensões, através de ordens escritas emitidas pelo Presidente da FUNPREV que totalizem o prazo superior à 120 (cento e vinte) dias, não se computando, para tanto, aquelas suspensões cujas causas determinantes hajam decorrido de casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

9.5.4 A rescisão contratual poderá ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

9.6 A rescisão contratual com base no inciso I do art. 79 da Lei Federal n. 8666/93, acarreta as consequências previstas no artigo 80 da mesma lei e posteriores alterações, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:

10.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA:

11.1. As partes se vinculam ao contido no Edital n.º 05/2020 – Pregão Presencial n.º 04/2020 seus Anexos e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA Á EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS:

12.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas posteriores alterações; pelo Decreto Municipal n.º 10.123/2005 com alteração do Decreto Municipal n.º 10.744/2008; e alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por estas normas, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:



13.1. A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações pela ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1. A CONTRATANTE designará servidor da Divisão Administrativa para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.2. O recebimento se fará mediante recibo, após aprovação pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou demanda do presente contrato, fica eleito o foro desta comarca de Bauru – Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, tanto para o aspecto administrativo, extrajudicial e/ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

16.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$......(xxxxxx), valor este equivalente a 12 (doze) prestações mensais previstas no item 4.1.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente em 04 (quatro) vias na presença de 02 (duas) testemunhas.

Bauru,, de de 2020.



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO PRÉVIA – ESPECÍFICA PARA ME OU EPP**

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** sob as penas da lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

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



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL
PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** sob as penas da lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

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



ANEXO V – CARTA DE APRESENTAÇÃO

(Preencher em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Pregão Presencial da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV.

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Prezados Senhores:

Na qualidade de responsável legal por nossa Empresa, credenciamos o senhor, portador da carteira de identidade RG. nº e do CPF nº, para nos representar na licitação em referência, conferindo ao **mesmo absoluto poderes** para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação.

Dados para a elaboração do eventual Contrato:

Da empresa

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Do responsável pela empresa

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Residência e domicílio:

C.P.F.:

R.G.:

Atenciosamente,

.....

Local e data

Carimbo da empresa

Nome, CPF e assinatura do responsável legal



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

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



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO DE
ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 5024/2003**

(preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do
CNPJ)

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Eu, (nome completo), (qualificação), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº: _____, declaro, sob as penas da lei, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5024/2003, de que esta empresa não foi condenada administrativa ou judicialmente, com decisão transitada em julgado, por infração à legislação ambiental, ou à legislação sobre segurança e saúde no trabalho ou exploração do trabalho infantil, nos 02 (dois) anos anteriores a presente licitação.

Local,....de.....de 2020.

.....
Assinatura e RG do representante legal



ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IX – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020

Edital nº 05/2020

Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** sob as penas da lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

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



ANEXO XI – PROPOSTA COMERCIAL

À
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV

Processo nº 364/2020
Edital nº 05/2020
Pregão Presencial nº 04/2020

Objeto: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)....., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem apresentar sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, para o fornecimento do objeto acima descrito e de acordo com as exigências descritas no Edital do Pregão e seus Anexos, conforme segue:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias¹

Pelo objeto relacionado no Anexo I, do Edital de Licitações n.º XX/XXXX, propomos o valor unitário por impressão/cópia de R\$ _____ (_____) X 25.000 (vinte e cinco mil) totalizando o valor de R\$ _____ (_____), ao mês.

Item	Descrição Mínima
1	Locação de 7 (sete) máquinas multifuncionais Módulo Impressora: Tecnologia laser/led; • Velocidade de impressão em monocromática de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4; Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior; Painel para exibição de status operacional, interface gráfica; Compatível com, pelo menos, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 8.1, WINDOWS 10 e LINUX acompanhada dos respectivos drivers de instalação; Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências; Tamanhos: A4 e carta; Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas, com bandeja de alimentação manual para 50 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas Impressão automática frente e verso (duplex); Memória RAM de 512 MB ou superior; Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante Possuir impressão segura.

1 Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



<p>Tensão de alimentação 110V, interna, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 2m de comprimento Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento; Controle de quantidade cópias e impressão por usuário que serão apresentados no formato de relatório mensal, semanal, ou diário. Controle de quantidades de cópias e impressão deverá ser por senha ou código individual.</p> <p>Módulo Scanner Tipos: Mesa e ADF; Tipo de Digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas; Capacidade para “scannear” originais tamanhos A4, carta e A5; Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário; Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF; Destino de saída: estação de trabalho, e-mail, FTP, SMB e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória); Digitaliza frente e verso numa única passada;</p> <p>Módulo Cópia Tipos: Mesa e ADF; Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias; Suportar ampliação e redução de 25% até 400%; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e A5;</p> <p>Franquia mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas de impressão/cópia, para o total dos equipamentos descritos no item “1” e independente da tiragem (capacidade de impressões) de cada um deles, individualmente e utilização livre do scanner (sem considerar esta utilização como folha excedente). Fornecimento de garantia, assistência técnica e fornecimento de todos os suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc) e peças, para o total do equipamento descritos</p>

Declara, outrossim, sob as penalidades legais, que tem pleno conhecimento de todas as regras constantes do Edital e seus Anexos, relacionadas ao objeto e sua execução; bem como conhece as condições para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e, ainda, que o serviço ora ofertado atende plenamente a todas as exigências descritas no Anexo I do Edital do certame.

Por fim, a proponente, declara ter tomado conhecimento de todas as condições necessárias à elaboração da presente proposta, bem como à execução dos serviços objeto da mesma.

Atenciosamente,

....., de de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru

CNPJ Nº: 46.139.960/0001-38

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação pelo tipo “menor preço” de empresa especializada para locação de 07 (sete) máquinas multifuncionais para a prestação de serviço de impressão a laser na quantidade estimada mensal de 25.000 cópias, incluindo o fornecimento de suprimentos, peças, assistência técnica e garantia conforme especificação técnica, observando-se as especificações e características contidas no Anexo I – Termo de Referência.

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

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