



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022 PROCESSO Nº 110/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, exceto papel, a fim de atender diversos setores, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme anexo 01 – Termo de Referência.”

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM (CÓPIA)

DATA/HORA DA DISPUTA DE PREÇOS: 03 de janeiro de 2023, às 09:00hrs

LOCAL/PLATAFORMA: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL: <https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”.

SETORES REQUISITANTES: Educação, Assistência e Desenvolvimento Social, Esporte, Saúde, Cultura, Turismo, Conselho Tutelar, Administração Geral, Fundo Social de Solidariedade, Garagem Municipal.

A Prefeitura Municipal de Fartura/SP, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, objetivando a “Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, exceto papel, a fim de atender diversos setores, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme anexo 01 – Termo de Referência.”

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013; Decreto Municipal nº 2.437/2007, Decreto Municipal 3.819/2019 e Decreto Municipal nº 3.797/2019, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os documentos e propostas, bem como a disputa seguirão as datas e horários abaixo, pela Plataforma BLL - Bolsa de Licitações do Brasil (<https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”):

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:	ATÉ DIA 03/01/2023, ÀS 08:00 HORAS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	DIA 03/01/2023, ÀS 09:00 HORAS

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL:

Prefeitura Municipal de Fartura - Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9344 / 3308-9332 / 3308-9303

E-mails: setordelicitacao@fartura.sp.gov.br | contratos@fartura.sp.gov.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE ACESSO E CADASTRO NA PLATAFORMA BLL:

Bolsa de Licitações do Brasil - Suporte ao Fornecedor

Telefone: (41) 3097-4600 | E-mail: contato@bll.org.br

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente edital de Pregão Eletrônico é **“Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, exceto papel, a fim de atender diversos setores, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme anexo 01 – Termo de Referência.”**

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **internet**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL)**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira indicada pela Prefeitura Municipal de Fartura, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo **“BLL Compras”** constante na página da internet da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

3. ESCLARECIMENTOS (DE ACORDO COM O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019)

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

3.1.1. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via Plataforma BLL, ou protocolo on-line no site da Prefeitura Municipal de Fartura (www.fartura.sp.gov.br).

3.1.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.2. Não sendo solicitados esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item **3.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL (DE ACORDO COM O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019)

4.1. Até **03 (três) dias úteis anteriores** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital, devendo protocolar o pedido:

a) Na Plataforma BLL, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

b) No Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Fartura, ou;

c) Via **Protocolo Online** através do site www.fartura.sp.gov.br.

4.1.1. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, se tratando de pessoa física, e também do Ato Constitutivo, se tratando de pessoa jurídica.

4.1.1.1. Não serão admitidas impugnações apresentadas via fax ou e-mail.

4.1.2. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.

4.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a **impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.1.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

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

4.3. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS PELA PLATAFORMA

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações do Brasil (Plataforma BLL)**, telefone: (41) 3097-4600 - até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.2. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências que dizem respeito à habilitação.

6.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações do Brasil.

6.4. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.5. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO: O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

6.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006).

6.7. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.8. É vedada a participação de:

6.8.1. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.8.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (observando o disposto na Súmula nº 51 TCE/SP);

6.8.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Fartura;

6.8.4. Empresas com falências decretadas;

6.8.4.1. Para as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação desde que o licitante apresente Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, tudo nos exatos termos da Súmula 50 do TCE-SP.

6.8.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura Municipal de Fartura.

6.8.6. Empresas que incidirem no disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

quando mantiver sua decisão;

- h) Indicar o vencedor do certame;
 - i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- l) Caberá à equipe de apoio auxiliar a pregoeira nas etapas do processo licitatório.

7.1.1. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7.2. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL:

7.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através de Termo de Credenciamento, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Licitações do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site www.bll.org.br.

7.2.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará diretamente pela BLL, ou por meio de corretora contratada para representá-lo, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil.

7.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3. DA PARTICIPAÇÃO NA PLATAFORMA BLL:

7.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.3.2. Caberá ao licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

7.3.3. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional (BLL) poderão ser esclarecidas pelo número (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br, ou ainda, através de uma corretora de mercadorias associada.

7.3.4. É VEDADO AO FORNECEDOR IDENTIFICAR-SE EM SUA PROPOSTA AO LANÇÁ-LA NO SISTEMA OU NO DECORRER DA SESSÃO DO PREGÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.

7.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

7.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.

7.4.5. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

7.4.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

7.4.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.8. Na etapa de lances, o modo de disputa será no **MODO ABERTO**. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez minutos)** e, após isso, será **prorrogada automaticamente pelo sistema** quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública (Art. 31 e Art. 32, inciso I, do Decreto 10.024/2019).

7.4.8.1. Sobre o tempo extra do Modo aberto de disputa, dispõe o Art. 32 do Decreto 10.024/19:

“§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente”.

7.4.9. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.4.10. Findada a etapa de lances, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.4.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.4.12. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, a pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.4.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.4.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.4.15. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.1.1. A proposta deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCAS** e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. **A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

8.1.2. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte, será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 - Termo de Referência**.

8.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.4. Em sua omissão, a proposta será considerada válida pelo período acima, a contar da data da sessão pública do Pregão, independentemente de qualquer outra manifestação da licitante.

8.5. São vedadas propostas formuladas por estabelecimentos distintos de uma mesma licitante (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

9. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. A Empresa vencedora **deverá** anexar na Plataforma, até a data e horário limite do Edital, a sua Proposta de Preços e, **em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do(a) pregoeiro(a), a Proposta de Preços escrita readequada**, se for o caso, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail comercial da empresa, e-mail pessoal do administrador, número de agência e conta bancária (**Modelo - Anexo 6**).

9.1.1. Caso a proposta esteja assinada por representante, deverá anexar a procuração, com os devidos poderes para representar a empresa (juntamente com cópia de documento pessoal identificador).

9.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
- b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e)** Conter 02 (duas) casas decimais em seus valores.

9.3. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

9.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- b)** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- c) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores;
- d) Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.6. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1. Todas as despesas decorrentes de entrega/troca do objeto e/ou encargos trabalhistas correrão por conta da Contratada.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. Em atendimento ao disposto nos Artigos do Decreto nº 10.024/19, serão observados os seguintes procedimentos:

“Art. 36. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas”.

11.2.1. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 11.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.2.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

11.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

11.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao máximo estimado no **Termo de Referência (Anexo 01)** ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.7. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

12. HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente pela Plataforma**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até **a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

12.1.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, ser anexados na Plataforma BLL até o horário estabelecido para o recebimento das propostas.

ATENÇÃO: A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO IMPLICARÁ A INABILITAÇÃO DO LICITANTE.

12.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos **complementares** ou **proposta readequada** após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via plataforma, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas **após** solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

12.1.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.1.4. Todos os documentos relativos à habilitação exigidos neste edital, das empresas licitantes, deverão ser anexados preferencialmente **autenticados por cartório digital, exclusivamente** via sistema (Plataforma BLL - www.bll.org.br).

12.1.5. A sessão pública ficará suspensa, ou seja, permanecerá em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação complementar (**se necessário**).

12.1.5.1. Os documentos relativos à habilitação das empresas declaradas detentoras das melhores ofertas anexados à plataforma nos termos do item 12.1 que não puderem ter a sua autenticidade aferida por meio eletrônico (assinatura digital ou autenticação por cartório eletrônico com código de verificação), deverão ser numerados sequencialmente e encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou, ainda, nos termos do que dispõe a Lei Federal 13.726/2018, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após a solicitação do(a) pregoeiro(a), juntamente com a proposta de preços corrigida, para a Prefeitura do Município de Fartura, pessoalmente ou por meio de serviço postal, no endereço abaixo:

Prefeitura do Município de Fartura
Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, Fartura/SP - CEP: 18.870-011
A/C Setor de Licitações (Referente ao Pregão Eletrônico nº 43/2022)

12.1.5.2. Para o cumprimento do prazo disposto no item anterior, será válida a comunicação do **Código de Rastreio**.

12.1.5.3. A comunicação **via e-mail** do **CÓDIGO DE RASTREIO** da postagem ensejará o atendimento aos dispositivos de prazo de entrega neles dispostos.

12.1.6. O não cumprimento do referido prazo de envio da documentação complementar exigida acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

12.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.2.1. Os documentos que deverão ser anexados na plataforma, antes da sessão de lances, referente a Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Qualificação Econômica Financeira e Outras Comprovações, são:

a) Ato Constitutivo da empresa (Anexar um dos listados abaixo de a.1 até a.5, de acordo com o enquadramento da sua empresa).

a.1) Registro Comercial: no caso de empresa individual;

a.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social: em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Ato Constitutivo: devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.4) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento: expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

a.5) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual: no caso das empresas enquadradas como microempreendedor individual;

b) RG e CPF dos sócios da empresa (Pode ser substituído pela CNH ou documento compatível).

c) Comprovante de Inscrição no CNPJ: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

d) Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (Pode ser substituído pelo Alvará de Funcionamento devidamente válido);

e) Certidão Conjunta Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

f) Certidão Estadual: Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado sede da licitante;

g) Certidão Municipal: Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária da sede da Proponente;

h) Certidão Regularidade FGTS: Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (ou Positiva com efeito de Negativa);

i) Certidão de Débitos Trabalhistas: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

j) Certidão negativa de falência / recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do pagamento.

j.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE-SP.

j.2) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

k) Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Deverá ser redigida de acordo com o modelo do **Anexo 03**;

l.1) As empresas que pretenderem utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/14, deverão anexar na Plataforma BLL a Declaração, juntamente com o comprovante de enquadramento emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada).

l) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação: deverá ser redigida de acordo com o modelo do **Anexo 04**;

m) Declaração conjunta: deverá ser redigida de acordo com o modelo do **Anexo 05**;

12.2.2. No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão/impressão.

Observação: *As declarações deverão ser assinadas, preferencialmente, via assinatura digital ou ser autenticada via cartório digital. Caso as declarações estejam assinadas por representante/procurador, deverá ser anexada a procuração com os devidos poderes para representar a empresa. A declaração que for apresentada sem as opções acima poderá ser solicitada a via original por Correio.*

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (conforme Decreto Municipal nº 3.797/19 e Lei Municipal nº 2.374/20):

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida no site do TCU;

(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

b) Consulta de Sanções por Fornecedor emitida pelo site e-Sanções;

(https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)

c) Certificado de Apenado emitido pelo site do TCE-SP;

(<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

13.1.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação (observando o disposto na Súmula nº 51 TCE/SP).

13.2. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

13.3.1. O não atendimento ao solicitado no item "**12.2.1, letras k e k.1**" será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais, não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

13.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender o item "**12.2.1, letras k e k.1**", e que **possuir restrição** em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame (**desde que o documento vencido seja apresentado**).

13.3.3. O prazo de que trata o item **13.3.2** poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja requerido por escrito pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.3.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta ou da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

13.3.7. Se o 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, devendo ser observado o seguinte:

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

13.3.8. Toda documentação deverá, preferencialmente, ser anexada por cópia autenticada por cartório digital, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (fax). **QUANDO OS DOCUMENTOS FOREM ASSINADOS PELO PROCURADOR, ANEXAR AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CÓPIA DA RESPECTIVA PROCURAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

14. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

14.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados.

15. DOS RECURSOS

15.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

15.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2.1. As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias.

15.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos desta cláusula, importará na decadência desse direito, e a pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4. Os recursos contra decisões da pregoeira **não** terão efeito suspensivo;

15.5. Os recursos deverão, posteriormente à intenção manifestada na Plataforma BLL, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ser enviados via Correio **ou** Protocolo Online:

a) Via CORREIOS: uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura do Município de Fartura, no endereço: Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - Fartura/SP - CEP: 18.870-011- A/C Setor de Licitações - Referente Pregão Eletrônico nº 43/2022. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal;

b) Via PROTOCOLO ONLINE, através do site da Prefeitura Municipal de Fartura (www.fartura.sp.gov.br): deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal;

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

16.1. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

16.2. A adjudicação será o de menor valor do item.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Contrato, cuja respectiva minuta constitui modelo nos anexos do presente ato convocatório.

17.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Fartura para assinar o Contrato.

18. DA RESCISÃO

18.1. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata este edital, ou se recusar a assinar o Contrato, caracterizada a desistência, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata, e assim, sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis.

18.2. Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18.3. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

18.4. A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

19. DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

19.1. As Autorizações de Compras dos produtos, objeto desta licitação, serão expedidas pelo Setor de Compras, de conformidade com a ata de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

19.1.1. Se, por ocasião da expedição da Autorização de Compras, as certidões de regularidade de débito da proponente vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.2. A Autorização de Compras ou outro instrumento correspondente, será enviada a proponente vencedora através de e-mail ou outro meio equivalente, o qual deverá confirmar o recebimento. Caso a empresa não possua nenhum meio eletrônico, a Autorização de Compras deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, centro, Fartura/SP, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

20. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

20.1. Após o recebimento da Autorização de Compras, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, utilizando-se apenas de equipamentos de primeira qualidade em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

20.2 - A Autorização de Compras poderá ser entregue por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento.

20.3 - Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE.

20.4. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do CONTRATANTE.

20.5 - O prazo de entrega deverá ser criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária da(s) aquisição(ões) intimada a apresentar formalmente na Prefeitura documento que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do(s) produtos(s), ou prestação de serviços sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa.

20.6 - A EMPRESA FICA CIENTE QUE PODERÁ REALIZAR A ENTREGA E A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EM DIVERSOS LOCAIS, DE ACORDO COM O ENDEREÇO INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS. NÃO É POSSÍVEL A UNIFICAÇÃO EM APENAS UM SETOR.

20.7 - Não será aceito troca do fabricante dos produtos registrados em Ata, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária à Municipalidade, cabendo ao Órgão Gerenciador decidir sobre a aceitabilidade da mesma.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2. O recebimento dos produtos será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor do contrato ou fiscal designado.

21.3. Os produtos serão conferidos no ato do recebimento, sendo que aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição num prazo máximo de 5 (cinco) dias.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. A contratante, juntamente com a contratada, emitirão relatórios diretamente nas máquinas locadas para saber a quantidade de cópias e impressões que foram feitas no mês.

22.2. O pagamento será feito pela quantidade de cópias e impressões descritas no relatório, por máquina, por setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

22.3. O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado pela Prefeitura Municipal, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à efetivação da prestação dos serviços e contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

22.4. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

22.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

22.6. Conforme legislação vigente, os contribuintes ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, independentemente da atividade econômica exercida, que realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

22.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

22.8. A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do produto, marca, quantidade, além do número do processo, modalidade e número da autorização.

22.9. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Contratante.

22.10. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

23. DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

23.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

24. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

24.1. Os valores deste contrato serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

24.2. No caso de apresentação de novos valores, fica assegurado a CONTRATADA e a CONTRATANTE, na forma do art. 65, incisos I e II, § 1º da Lei 8.666/93, a possibilidade de discutir os termos contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, e, não sendo possível, a rescisão se dará sem ônus para as partes.

24.2.1. Caso haja reajuste dos índices, a contratada deverá apresentar comunicado formal à contratante.

24.3. O preço adjudicado **poderá** ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

mínimo de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Poderá utilizar-se do índice IPCA/IBGE.

25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

25.1. Não será concedido reequilíbrio econômico financeiro aos preços registrados neste certame, quando do mero reajuste ou flutuação de preços de mercado, em razão da impossibilidade de aplicação da teoria da imprevisão, que não configura hipótese de realinhamento de preços, o qual exige, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, a comprovação de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. [TC 000709/002/05; 001169/013/08; 5287/989/16 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo].

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto 10.024/2019, Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, demais penalidades legais e no Decreto Municipal 3.819/2019, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

26.2. A adjudicatária será responsável civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, descritas no Anexo 01 – Termo de Referência e Anexo 07- Minuta do Contrato, deste Edital. (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

27.1.1. O valor estimado para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico é de: R\$ 194.529,85 (Cento e noventa e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos).

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Fica a empresa CONTRATADA obrigada à prestação dos serviços com qualidade, profissionalismo e qualificação aplicáveis neste caso. A locação dos equipamentos deverá respeitar as regras estabelecidas no regulamento do Edital. Caso a prestação de serviços não seja satisfatória, a licitante vencedora ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Código de defesa do consumidor.

28.2. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes, aplicáveis ao objeto deste certame.

28.3. O ônus de substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

29.1. O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

29.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

29.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

30.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período (se conveniente para a administração), com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Fartura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Fartura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

31.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.3. É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

31.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

31.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

31.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

31.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

31.10. Não cabe à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

31.11. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Fartura, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, pelos telefones (14) 3308-9332 / 3308-9303 / 3308-9344 ou nos endereços eletrônicos: setordelicitacao@fartura.sp.gov.br / contratos@fartura.sp.gov.br.

31.11.1. Também poderão solicitar via **Protocolo On-Line** diretamente no site da Prefeitura (www.fartura.sp.gov.br).

31.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

31.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

32. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 - MODELO DE PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

ANEXO 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO 05 - MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

ANEXO 06 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO 07 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO 08 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

ANEXO 10 - SANÇÕES

32.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Fartura, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Fartura,

Em 07 de dezembro de 2022.

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura, na data supra.

LUCIANO PERES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, exceto papel, a fim de atender diversos setores, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. SETORES SOLICITANTES

2.1. Serão atendidos os setores da Educação, Assistência e Desenvolvimento Social, Esporte, Saúde, Cultura, Turismo, Conselho Tutelar, Administração Geral, Fundo Social de Solidariedade, Garagem Municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Diante da necessidade de manter a estruturação e modernização dos equipamentos de cópias, impressão e digitalização utilizados em todos os setores da Prefeitura de Fartura, bem como a intenção de reduzir os custos, melhorar a qualidade, gerenciar eventuais desperdícios de impressão e em respeito ao preceito da economicidade, entendemos como oportuno e indispensável a continuidade de contratação destes serviços, conforme objeto acima mencionado.

3.2. Este processo visa melhorar os serviços de impressão, eliminando os custos diretos com equipamentos, reduzindo custos, desperdício de tempo de serviço dos usuários para corrigir sucessivos problemas com os dispositivos, onerando seu tempo de trabalho, que comprometem a qualidade de atendimento à população.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS, ESTIMATIVAS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES MENSAIS.

Departamento	Setor	Modelo De Equipamento	QTD Equipamentos	QTD Impressões Estimadas por mês	Total de impressões Estimadas por mês
Conselho Tutelar	Rua Jerônimo de Andrade, nº 490, Vila Esperança	1 Multifuncional	01	1.500	18.000
Sala de Reunião Gabinete Administração Geral Setor de Patrimônio Protocolo	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional 2 impressoras simples	03	4.000	48.000
Secretaria Municipal	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 125, Centro	1 Multifuncional	01	2.000	24.000
Departamento Pessoal Medicina do Trabalho	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional	01	3.500	42.000
Controle Interno	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444,	1 Multifuncional	01	1.000	12.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

	Centro				
Departamento Jurídico	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 125, Centro	1 Multifuncional 1 impressora simples	02	2.000	24.000
CPD Contabilidade Setor de Finanças Setor de Empenho Terceiro Setor	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	2 Multifuncionais 1 impressora simples	03	6.000	72.000
Setor de Compras	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional 1 impressora simples	02	3.500	42.000
Setor de Licitações e Contratos	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional	01	5.500	66.000
Setor de Tributos	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 125, Centro	1 Multifuncional 1 impressora simples	02	5.500	66.000
Setor de Convênios Setor de Fiscalização	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional	01	2.500	30.000
Setor de Engenharia	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional	01	1.000	12.000
Tesouraria	Pça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro	1 Multifuncional	01	6.500	78.000
Junta Militar Banco do Povo Indústria e Comércio IRGD	Rua Luiz Ribeiro Salgado, nº 84, Centro	4 Multifuncionais	04	4.000	48.000
Centro Cultural	Pça Tenente Casemiro, nº , Vila Nova	1 Multifuncional	01	1.000	12.000
Biblioteca Municipal	R. Padre Monsenhor José Trombi, nº 170, Centro	1 Multifuncional	01	1.000	12.000
Fundo Social de Solidariedade	Rua Begônia, nº 60, Parque das Flores	1 Multifuncional	01	2.000	24.000
Coordenadoria Municipal de Saúde	Rua Arthur de Andrade, nº 41, Centro	1 Multifuncional	01	1.500	18.000
Centro de Saúde II (Secretaria)	Rua Arthur de Andrade, nº 41, Centro	1 Multifuncional	01	2.000	24.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Centro de Saúde II (Recepção/ Fichário)	Rua Arthur de Andrade, nº 41, Centro	1 Multifuncional	01	700	8.400
Centro de Saúde II (Vacina)	Rua Arthur de Andrade, nº 41, Centro	1 Multifuncional	01	1.000	12.000
Centro de Saúde II (Consultórios, Almojarifado, Transporte)	Rua Arthur de Andrade, nº 41, Centro	12 impressoras simples	12	6.000	72.000
SAMU	Rua Monsenhor José Trombi, nº 01, Centro	1 Multifuncional	01	500	6.000
Farmácia Municipal	Rua Benjamin Constant, nº 399, Centro	1 Multifuncional	01	700	8.400
ESF Bela Vista	Rua Juraci Claudino, nº 80, Bela Vista	1 Multifuncional 1 impressora simples	02	2.200	26.400
ESF Vila Nossa Senhora de Fátima	Rua São Caetano, nº 145, V.N.S. de Fatima	1 Multifuncional 1 impressora simples	02	2.200	26.400
Coordenadoria de Turismo	Rua Flor de Lis, nº 38, Parque das Flores	1 Multifuncional	01	1.000	12.000
Ponto de Informações Turísticas	Rua João Carlos Nogueira (rodoviária municipal guichê 03)	1 Multifuncional	01	300	3.800
EMEF João Batista de Oliveira	Rua Blegrave Teixeira de Carvalho, nº 150, Vila Nova	1 Multifuncional	01	18.000	216.000
EMEF Miguel de Góes Vieira	Rua Santa Maria, nº 60., V.N.S. de Fatima	1 Multifuncional	01	15.000	180.000
CEI Prof. Angela Carvalho Louvison	Rua Antônio Frederico Ozanan, nº 277, Bela Vista	1 Multifuncional	01	8.000	96.000
CEI Irene Lança Ribeiro	Rua Benjamin Constant, nº 426, Vila Planalto	1 Multifuncional	01	7.000	84.000
CEI Idália Ap. Gabriel de Paula	Rua 12 de Outubro, nº 101,, Vila Romano	1 Multifuncional	01	4.000	48.000
CEI Madre Gaetana Sterni	Rua Dr. Thomáz Palma Rocha, nº 450, V. São Caetano	1 Multifuncional	01	4.000	48.000
EMEI Maria	Pça Deocleciano	1 Multifuncional	01	7.000	84.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Conceição de Albuquerque Martini	Ribeiro, nº 182, Centro				
Projeto Complementação Pedagógica	Rua Maximiano de Andrade, nº 258, Centro	1 Multifuncional	01	5.000	60.000
Coordenadoria Municipal de Educação	Rua São Tomaz de Aquino, nº 30, V.N.S. Fatima	1 Multifuncional	01	5.000	60.000
Coordenadoria Municipal de Esportes	Rua Tiradentes, nº 247, Centro	1 Multifuncional	01	2.000	24.000
Coordenadoria de Assistênmcia e Desenvolvimento Social (Orgão Gestor)	Rua Dr Castro, nº 205, Centro	1 Multifuncional	01	2.369	28.428
CRAS I – Angelo Lucarelli	Av João Rocha de Andrade, nº 589, V.N.S. de Fatima	1 Multifuncional	01	1.501	18.012
CRAS II – José Ubirajara Teixeira	Rua Samuel de Oliveira, nº 141, Centro	1 Multifuncional	01	3.136	17.632
Espaço Amigo	Rua Maximiano de Andrade, nº 258, Centro	1 Multifuncional	01	7.370	88.440
Centro de Convivência do Idoso	Rua Afonso Gigliucci, nº 180, V. São Vicente	1 Multifuncional	01	753	9.036
Garagem Municipal Nova	Rua Rubens Rene Ribeiro, nº 145, Marli Meneguel	1 Multifuncional	01	3.000	36.000

4.2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE ESTIMADA E PREÇO MÉDIO ESTIMADO

Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisas de preços realizadas em órgãos públicos municipais da região, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos.

4.3. Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite às licitantes para a formulação das propostas.

4.4. QUADRO ESTIMATIVO/INFORMATIVO:

Item	Descrição	QDT equipamentos	QTD cópias e impressões estimadas/mês	Preço médio estimado por cópia/impressão	Valor Mensal estimado	Valor total estimado
1	Cópias em impressoras Multifuncional Mono 42 ppm e impressora Mono 47 ppm (laser ou led)	67	163.745,6666	R\$ 0,0990	R\$ 16.210,8209	R\$ 194.529,85

4.5. O valor total estimado para o período de 12 meses é de R\$ 194.529,85 (Cento e noventa e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

4.6. A Administração pagará ao fornecedor o valor por quantidade de cópia e impressão feitas por mês.

4.7. Nos preços ofertados (unitários e totais), além do lucro, deverá estar contemplado todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM (CÓPIA).

Item	Descrição	Unidade	QTD cópias e impressões estimadas para 12 meses	Preço médio estimado por cópia/impressão	Valor total estimado (12 meses)
1	Cópias em impressora Multifuncional Mono 42 ppm e impressora Mono 47 ppm (laser ou led)	Cópias	1.964.948	R\$ 0,099	R\$ 194.529,85

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.1. Dos Equipamentos e Sistemas

a) Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

b) Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão estão classificados em diferentes categorias, de acordo com:

- O tipo de equipamento: multifuncional ou impressora;
- O tipo de impressão: monocromática (preto e branco);
- A velocidade de impressão em preto e branco, medida em páginas por minuto (ppm);

e os equipamentos para a prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing) estão classificados em 2 (dois) diferentes categorias, segundo especificações técnicas mínimas, quantidades e consumo mensal abaixo descritos, definidos para atender as peculiaridades dos diferentes departamentos da CONTRATANTE.

6.2. Deverão ser fornecidos e instalados equipamentos em conformidade com as especificações técnicas mínimas que seguem:

6.2.1. Multifuncional Monocromática 42 ppm

a) Multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática com tecnologia de impressão LASER ou LED.

b) Velocidade de impressão mínima de 42 ppm (A4 ou Carta).

c) Volume mensal recomendado de no mínimo 10.000 páginas.

d) Resolução de impressão de no mínimo de 1.200 x 1.200 dpi.

e) Frequência mínima do processador de no mínimo de 800 MHz.

f) Memória RAM de no mínimo de 512 MBytes.

g) Emulação das linguagens de impressão PostScript e PCL 6.

h) Painel de operação com teclado numérico ou interface gráfica

i) Bandeja de entrada tipo gaveta de alimentação automática, com capacidade de no mínimo de 250 folhas de papel tamanho A4, Carta e Ofício.

j) Bandeja de saída de no mínimo de 50 folhas.

k) Capacidade de imprimir e copiar automaticamente em ambos os lados de uma folha de papel (impressão duplex automática).

l) Capacidade de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

m) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000), interna e incorporada à impressora, com suporte ao protocolo TCP/IP.

n) Sistemas Operacionais suportados: MS Windows e Linux.

o) Digitalização duplex colorida com mesa de largura Carta (215,9 mm).

p) Resolução de no mínimo de 600 ppp em preto e de 300 ppp em cores.

q) Deve possibilitar o envio de documentos digitalizados a um computador conectado à rede, a uma porta USB e a um endereço de correio eletrônico.

r) Formato dos arquivos digitalizados: TIFF, JPEG, PDF / PDF/A

s) Cópia monocromática com resolução de no mínimo de 600 ppp.

t) Capacidade de redução e ampliação de 50% a 200%.

u) Alimentador automático de documentos (ADF) para Digitalização e Cópia com capacidade de no mínimo 50 folhas.

v) Tensão de alimentação de 110V/ bivolt

6.2.2. Impressora Monocromática 47 ppm

a) Impressora monocromática com tecnologia de impressão LASER ou LED. Velocidade de impressão mínima de 47 ppm (A4 ou Carta).

b) Volume mensal recomendado de no mínimo 10.000 páginas

c) Resolução de impressão de no mínimo de 1.200 x 1.200 dpi.

d) Frequência mínima do processador de no mínimo de 600 MHz.

e) Memória RAM de no mínimo de 128 MBytes.

f) Emulação das linguagens de impressão PostScript e PCL 6.

g) Bandeja de entrada tipo gaveta de alimentação automática, com capacidade de no mínimo de 250 folhas de papel tamanho A4, Carta e Ofício.

h) Bandeja de saída de no mínimo de 50 folhas.

i) Capacidade de imprimir automaticamente em ambos os lados de uma folha de papel (impressão duplex automática).

j) Capacidade de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.

k) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000), interna e incorporada à impressora, com suporte ao protocolo TCP/IP.

l) Sistemas Operacionais suportados: MS Windows e Linux.

m) Tensão de alimentação de 110V/bivolt

7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA MANUTENÇÃO

7.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

7.2. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

7.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial para atendimento ao equipamento locado.

7.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

7.5. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

8. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

8.2. Fazer a revisão do equipamento por ocasião do atendimento de chamados técnicos;

8.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

8.4. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;

8.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

8.6. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer a partir da notificação ou emissão de Chamado Técnico por parte da Administração, sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo ou sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros), respeitando-se as condições que seguem:

9.2. A notificação ou emissão do correspondente Chamado Técnico deverá ser feita por servidor da Prefeitura Municipal de Fartura credenciado para tanto, e poderá ser realizada via telefônica ou por meio de website disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

9.3. Os chamados técnicos deverão ser identificados numericamente pela empresa CONTRATADA no momento da sua abertura.

9.4. A empresa CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da emissão do Chamado Técnico, respeitando os horários definidos para essa tarefa.

9.5. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do CONTRATANTE. Nesses casos, será de responsabilidade do CONTRATANTE arcar com os custos de reparo do equipamento.

9.6. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

10. SUPERVISÃO

10.1. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing:

11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

11.3. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

11.4. Arcar com todas as despesas relativas ao tonner, à troca de cilindro e revelador, e aos demais suprimentos (exceto papel) necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

11.5. Disponibilizar, quando da instalação, dois kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

11.6. Garantir estoque mínimo e efetuar a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

11.7. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação do CONTRATANTE;

11.8. Fornecer ao CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

11.9. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;

11.10. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

11.11. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

11.12. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

11.13. Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel.

11.14. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

11.15. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

11.16. Observar as normas relativas à segurança da operação;

11.17. Comunicar ao preposto do CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);

11.18. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidade;

11.19. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar a CONTRATADA;

11.20. Substituir os equipamentos quando solicitado por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;

11.21. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

11.22. Manter em serviço somente profissionais capacitados.

11.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

11.24. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.25. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do CONTRATANTE, por força deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

11.26. Atender à conformidade dada pela Lei Federal nº 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.

11.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

11.28. Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

11.30. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

11.31. Em caso de aditamento para acréscimos de novos equipamentos, serão cobrados apenas o consumo, sem custos de instalação.

11.32. Na eventual realização de transferência dos pontos de instalação não haverá qualquer ônus para a municipalidade.

11.33. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do Art. 65, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Inspecionar os serviços prestados pela CONTRATADA e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência, devendo realizar anotações e registros das ocorrências.

12.2. Proceder a conferência dos serviços prestados com o espelho apresentado pela CONTRATADA, apontando as correções necessárias ou penalidades se houver.

12.3. Apresentar o aceite dos valores para faturamento caso não haja correções ou penalidades a aplicar ou as mesmas já tenham sido corretamente aplicadas.

12.4. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

12.5. Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do Contrato, Edital e Termo de Referência.

12.6. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, via canal de atendimento telefônico, por e-mail ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer irregularidades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

12.7. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste Termo de Referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE e entidades regulamentadoras.

13. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

13.1. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, utilizando-se apenas de equipamentos de primeira qualidade em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

13.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE.

13.3. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do CONTRATANTE.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

14.1. Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício corrente e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente:

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito

MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Função Programática: 04.122.0002.2.004

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 020** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.02 – Secretaria da Prefeitura

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA PREFEITURA

Função Programática: 04.122.0002.2.006

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 027** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.03 – Recursos Humanos

MANUTENÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Função Programática: 04.122.0002.2.007

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 034** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.04 – Controle Interno

MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Função Programática: 04.122.0002.2.008

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 040** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.05 – Procuradoria Jurídica

MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA

Função Programática: 04.122.0002.2.009

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 047** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.06 – Junta Militar

MANUTENÇÃO DA JUNTA MILITAR

Função Programática: 04.122.0002.2.010

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 053** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.07 - Conselho Tutelar

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Função Programática: 04.122.0002.2.011

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 059** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 15.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.02.09 – Fundo Social de Solidariedade

MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Função Programática: 04.122.0002.2.013

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 075** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 18.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 – Administração Geral

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Função Programática: 04.122.0003.2.016

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 093** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.02 – Informática

MANUTENÇÃO DA INFORMÁTICA

Função Programática: 04.122.0003.2.019

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 111** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.03 – Compras/ Licitação

MANUTENÇÃO DO SETOR DE COMPRAS

Função Programática: 04.122.0003.2.020

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 117** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.03 – Compras/ Licitação

MANUTENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO

Função Programática: 04.122.0003.2.021

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 124** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.01 – Tributos/ Fiscalização

MANUTENÇÃO DE TRIBUTOS

Função Programática: 04.123.0004.2.022

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 128** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 25.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.01 – Tributos/ Fiscalização

MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Função Programática: 04.123.0004.2.023

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 135** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 5.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.02 – Engenharia



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

MANUTENÇÃO DA ENGENHARIA

Função Programática: 04.123.0004.2.024

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 142** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.03 – Tesouraria

MANUTENÇÃO DA TESOURARIA

Função Programática: 04.123.0004.2.025

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 149** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 2.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.04 – Contadoria

MANUTENÇÃO DA CONTADORIA

Função Programática: 04.123.0004.2.026

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 156** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 2.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.01 – Ensino Básico – Infantil - Pré e Creche

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL = PRÉ

Função Programática: 12.365.0005.2.027

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 165** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 60.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 166** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.01 – Ensino Básico – Infantil Pré e Creche

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL = CRECHE

Função Programática: 12.365.0005.2.030

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 181** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 182** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.02 – Ensino Básico – Fundamental

MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO FUNDAMENTAL

Função Programática 12.361.0006.2.031

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 197** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 116.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 198** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.08 – Esportes

MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTE

Função Programática: 27.812.0010.2.046

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 268** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 260.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Cultura

Unidade Executora: 02.05.02 – Centro Cultural

MANUTENÇÃO DO CENTRO CULTURAL

Função Programática: 13.392.0012.2.052

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – **FICHA 292** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Cultura

Unidade Executora: 02.05.03 – Biblioteca

MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA

Função Programática: 13.392.0013.2.053

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – **FICHA 298** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 12.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Função Programática: 10.301.0016.2.056

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 329** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.500.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 331** – Federal.

Saldo dotação R\$ 90.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DO SAMU

Função Programática: 10.301.0016.2.059

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 351** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 15.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DO ESF

Função Programática: 10.301.0016.2.062

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 383** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 80.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 384** – Federal.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.01 – Assistência Social Geral

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Função Programática: 08.244.0019.2.071

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 447** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.02 – Assistência ao Idoso

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO IDOSO

Função Programática: 08.241.0019.2.074

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 460** – Tesouro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.03 – Assistência à Criança e ao Adolescente

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Função Programática: 08.243.0019.2.075

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 470** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.05 – Fortalecendo à Família

MANUTENÇÃO FORTALECENDO A FAMILIA

Função Programática: 08.244.0019.2.077

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 485** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Fundo Municipal do Turismo

Unidade Executora: 02.08.01 -Turismo

MANUTENÇÃO DO TURISMO

Função Programática: 23.695.0020.2.078

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 503** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 150.000,00

Unidade Orçamentária: 02.10.00 – Serviços Municipais

Unidade Executora: 02.10.05 – Garagem e Oficina

MANUTENÇÃO DA GARAGEM E OFICINA

Função Programática: 15.452.0029.2.093

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 585** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 60.000,00

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Departamento de Indústria Comércio e Emprego

Unidade Executora: 02.11.02 – Promoção Comercial

MANUTENÇÃO DA PROMOÇÃO COMERCIAL

Função Programática: 15.452.0036.2.103

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 633** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

15. DO PRAZO CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período (se conveniente para a administração), com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato., conforme artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

15.2. O preço adjudicado poderá ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, utilizando da variação do IPC-A/IBGE.

16. DA GARANTIA

16.1. Fica a empresa CONTRATADA obrigada à prestação dos serviços com qualidade, profissionalismo e qualificação aplicáveis neste caso. A locação dos equipamentos deverá respeitar as regras estabelecidas no regulamento do Edital. Caso a prestação de serviços não



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

seja satisfatória, a licitante vencedora ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Código de defesa do consumidor.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A contratante, juntamente com a contratada, emitirão relatórios diretamente nas máquinas locadas para saber a quantidade de cópias e impressões que foram feitas no mês.

17.2. O pagamento será feito pela quantidade de cópias e impressões descritas no relatório, por máquina, por setor.

17.3. O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado pela Prefeitura Municipal, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à efetivação da prestação dos serviços e contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

17.4. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

17.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

17.6. Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

17.7. A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do produto, marca, quantidade, além do número do processo, modalidade e número da autorização.

17.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

17.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

17.10. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

17.11. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. As sanções serão aplicadas de acordo com o Decreto Municipal 3.819/19, de 21 de outubro de 2019 e demais legislações pertinentes ao caso.

19. DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

19.1. Fica responsável por gerir o contrato, a Sra Naiara Lais Bérghamo Paliari.

19.2. Para a função de Fiscais do Contrato, ficam designados os servidores:

Marta Regina Fabro – Conselho Tutelar;

Amanda Guerra de Souza - Saúde;

Duarte Souza Garcia – Administração Geral;

Thainny Chechi de Oliveira Silva - Cultura;

Natalia de Oliveira Dognani – Turismo;

Daiane Zambon Perreira – Educação;

Orlando Massola Junior – Esportes;

Carlos Miguel de Meira – Assistência e Desenvolvimento Social;

Patrick Hanses Mendes Schemer – Garagem Municipal;

Tiago Damásio de Castro – Fundo Social de Solidariedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

19.3. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

19.4. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.

19.5. Avaliar o serviço no ato da execução nos quesitos de qualidade, atentando para que todas as especificações constantes na descrição sejam atendidas, as quais que vão atestar a boa qualidade do serviço.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Para este procedimento licitatório está vedada a subcontratação de outras empresas

21. DO FORO

21.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

Naiara Lais Bérghamo Paliari

Assessor V

Responsável pelo Setor de Compras

Gestora

Tiago Damásio de Castro

Agente Operacional

Fiscal

Marta Regina Fabro

Conselheira Tutelar

Fiscal

Amanda Guerra de Souza

Encarregada do Centro de Saúde

Fiscal

Duarte Souza Garcia

Técnico em Informática

Fiscal

Thainny Chechi de Oliveira Silva

Agente Cultural

Fiscal

Natalia de Oliveira Dognani

Agente Administrativo

Fiscal

Daiane Zambon Perreira

Secretaria Escolar

Fiscal

Patrick Hanses Mendes Schemer

*Designado para Apoio Adm
na Garagem Municipal - Fiscal*

Carlos Miguel de Meira

Agente de Desenvolvimento Social

Fiscal

Orlando Massola Junior

Técnico Desportivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 02

MODELO DE PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

OUTORGANTE: A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, neste ato representado pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório em pauta, da Prefeitura Municipal de Fartura/SP, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome e cargo do responsável/procurador

Nº do RG / Nº do CPF

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado na Plataforma BLL. Preferencialmente assinado por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (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, que é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do momento da declaração de vencedor deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome e cargo do responsável / procurador

Nº do RG / Nº do CPF

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Deverá acompanhar este documento comprovante emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada). Anexar ambos os documentos na Plataforma BLL. Preferencialmente assinado por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (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 previstos no ato convocatório do Pregão Eletrônico em pauta, realizado pela Prefeitura Municipal de Fartura, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome e cargo do responsável/procurador

Nº do RG / Nº do CPF

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e ser anexado na Plataforma BLL. Preferencialmente assinado por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

a) Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

b) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, ESTÁ APTA a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

d) Não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Fartura.

e) Os sócios / proprietários da empresa não possuem parentesco por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fartura, responsável(is) pela licitação.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome e cargo do responsável/procurador

Nº do RG / Nº do CPF

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e ser anexado na Plataforma BLL. Preferencialmente assinado por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 06

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022

Razão Social da empresa:	
CNPJ nº:	
Inscrição Estadual nº:	
Endereço (Rua/Nº/Complemento):	
Cidade/Estado:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:	Nome, estado civil, profissão, CPF nº, documento de Identidade (RG) nº, endereço do domicílio e cargo na empresa, telefone, e-mail pessoal.

No uso das atribuições legais, encaminhamos a Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.

Item	Descrição	Unidade	QTD cópias e impressões estimadas para 12 meses	Preço médio estimado por cópia/impressão	Valor total estimado (12 meses)
1	Cópias em impressora Multifuncional Mono 42 ppm e impressora Mono 47 ppm (laser ou led)	Cópias	1.964.948		

Marca:

Preço global da proposta por extenso: _____

Validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias, contados da data da sua emissão - informação obrigatória).

Prazo de entrega: _____

Declaro que a participação nesta presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos e condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumiremos integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome e cargo do responsável/procurador

Nº do RG / Nº do CPF

OBSERVAÇÃO: Esta proposta deverá ser redigida em papel timbrado da licitante, e ser anexada na Plataforma BLL. Preferencialmente assinado por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 07

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

PROCESSO Nº 110/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA, entidade de direito público interno, com sede nesta cidade à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 46.223.707/0001-68, neste ato representado pelo **Prefeito em exercício**, Sr. **LUCIANO PERES**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado no município de Fartura/SP.

GESTOR(A): Sr(a). _____, inscrito(a) na matrícula nº _____, residente e domiciliado(a) no município de _____/____.

CONTRATADA: EMPRESA _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/SP, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº ____, Bairro _____, no município de _____/____.

As partes acima identificadas têm entre si justo o presente contrato compreendendo o objeto do presente edital, nos termos da proposta constante do processo de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 43/2022**, ao qual se acha vinculado e nos termos da Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000; Decreto Municipal 2.437/2007 e Decreto Municipal 3.819/2019 tem certo e ajustado o que se segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto o **“Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, exceto papel, a fim de atender diversos setores, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme anexo 01 – Termo de Referência.”**

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Descrição dos itens e preços registrados:

Item	Descrição	Unidade	QTD cópias e impressões estimadas para 12 meses	Preço médio estimado por cópia/impressão	Valor total estimado (12 meses)
1	Cópias em impressora Multifuncional Mono 42 ppm e impressora Mono 47 ppm (laser ou led)	Cópias	1.964.948		

2.2. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

1.2. Este Contrato fica vinculado ao **Edital do Pregão Eletrônico 43/2022, referente ao PROCESSO Nº 110/2022**, bem como seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES

3.1. O **CONTRATADO** compromete-se a manter, durante a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.2. O **CONTRATADO** designa o Sr. _____ como preposto responsável para representá-lo na execução do objeto do presente Pregão.

CLÁUSULA QUARTA: ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 Dos Equipamentos e Sistemas

a) Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

b) Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão estão classificados em diferentes categorias, de acordo com:

- O tipo de equipamento: multifuncional ou impressora;

- O tipo de impressão: monocromática (preto e branco);

- A velocidade de impressão em preto e branco, medida em páginas por minuto (ppm);

e os equipamentos para a prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing) estão classificados em 2 (dois) diferentes categorias, segundo especificações técnicas mínimas, quantidades e consumo mensal abaixo descritos, definidos para atender as peculiaridades dos diferentes departamentos da CONTRATANTE.

4.2. Deverão ser fornecidos e instalados equipamentos em conformidade com as especificações técnicas mínimas que seguem:

4.2.1. Multifuncional Monocromática 42 ppm

a) Multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática com tecnologia de impressão LASER ou LED.

b) Velocidade de impressão mínima de 42 ppm (A4 ou Carta).

c) Volume mensal recomendado de no mínimo 10.000 páginas.

d) Resolução de impressão de no mínimo de 1.200 x 1.200 dpi.

e) Frequência mínima do processador de no mínimo de 800 MHz.

f) Memória RAM de no mínimo de 512 MBytes.

g) Emulação das linguagens de impressão PostScript e PCL 6.

h) Painel de operação com teclado numérico ou interface gráfica

i) Bandeja de entrada tipo gaveta de alimentação automática, com capacidade de no mínimo de 250 folhas de papel tamanho A4, Carta e Ofício.

j) Bandeja de saída de no mínimo de 50 folhas.

k) Capacidade de imprimir e copiar automaticamente em ambos os lados de uma folha de papel (impressão duplex automática).

l) Capacidade de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.

m) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000), interna e incorporada à impressora, com suporte ao protocolo TCP/IP.

n) Sistemas Operacionais suportados: MS Windows e Linux.

o) Digitalização duplex colorida com mesa de largura Carta (215,9 mm).

p) Resolução de no mínimo de 600 ppp em preto e de 300 ppp em cores.

q) Deve possibilitar o envio de documentos digitalizados a um computador conectado à rede, a uma porta USB e a um endereço de correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- r) Formato dos arquivos digitalizados: TIFF, JPEG, PDF / PDF/A
- s) Cópia monocromática com resolução de no mínimo de 600 ppp.
- t) Capacidade de redução e ampliação de 50% a 200%.
- u) Alimentador automático de documentos (ADF) para Digitalização e Cópia com capacidade de no mínimo 50 folhas.
- v) Tensão de alimentação de 110V/bivolt.

4.2.2. Impressora Monocromática 47 ppm

- a) Impressora monocromática com tecnologia de impressão LASER ou LED. Velocidade de impressão mínima de 47 ppm (A4 ou Carta).
- b) Volume mensal recomendado de no mínimo 10.000 páginas
- c) Resolução de impressão de no mínimo de 1.200 x 1.200 dpi.
- d) Frequência mínima do processador de no mínimo de 600 MHz.
- e) Memória RAM de no mínimo de 128 MBytes.
- f) Emulação das linguagens de impressão PostScript e PCL 6.
- g) Bandeja de entrada tipo gaveta de alimentação automática, com capacidade de no mínimo de 250 folhas de papel tamanho A4, Carta e Ofício.
- h) Bandeja de saída de no mínimo de 50 folhas.
- i) Capacidade de imprimir automaticamente em ambos os lados de uma folha de papel (impressão duplex automática).
- j) Capacidade de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.
- k) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000), interna e incorporada à impressora, com suporte ao protocolo TCP/IP.
- l) Sistemas Operacionais suportados: MS Windows e Linux.
- m) Tensão de alimentação de 110V/bivolt.

CLÁUSULA QUINTA: DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA MANUTENÇÃO

5.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

5.2. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

5.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial para atendimento ao equipamento locado.

5.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

5.5. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

6.2. Fazer a revisão do equipamento por ocasião do atendimento de chamados técnicos;

6.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

6.4. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;

6.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

6.6. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer a partir da notificação ou emissão de Chamado Técnico por parte da Administração, sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo ou sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros), respeitando-se as condições que seguem:

7.2. A notificação ou emissão do correspondente Chamado Técnico deverá ser feita por servidor da Prefeitura Municipal de Fartura credenciado para tanto, e poderá ser realizada via telefônica ou por meio de website disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

7.3. Os chamados técnicos deverão ser identificados numericamente pela empresa CONTRATADA no momento da sua abertura.

7.4. A empresa CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da emissão do Chamado Técnico, respeitando os horários definidos para essa tarefa.

7.5. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do CONTRATANTE. Nesses casos, será de responsabilidade do CONTRATANTE arcar com os custos de reparo do equipamento.

7.6. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

CLÁUSULA OITAVA: SUPERVISÃO

8.1. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Do fornecedor (Contratado):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- a) Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing:
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- c) Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- d) Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador, e aos demais suprimentos (exceto papel) necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- e) Disponibilizar, quando da instalação, dois kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
- f) Garantir estoque mínimo e efetuar a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- g) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação do CONTRATANTE;
- h) Fornecer ao CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- i) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;
- j) Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- k) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- l) Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- m) Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel.
- n) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- o) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- p) Observar as normas relativas à segurança da operação;
- q) Comunicar ao preposto do CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);
- r) Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidade;
- s) Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar a CONTRATADA;

- t) Substituir os equipamentos quando solicitado por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;
- u) Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- v) Manter em serviço somente profissionais capacitados.
- w) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- x) Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- y) Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do CONTRATANTE, por força deste contrato;
- z) Atender à conformidade dada pela Lei Federal nº 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.
- aa) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- bb) Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- cc) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- dd) Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- ee) Em caso de aditamento para acréscimos de novos equipamentos, serão cobrados apenas o consumo, sem custos de instalação.
- ff) Na eventual realização de transferência dos pontos de instalação não haverá qualquer ônus para a municipalidade.
- gg) Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do Art. 65, § 1º e 2 da Lei Federal nº 8.666/93).

9.2. Do contratante:

- a. Inspecionar os serviços prestados pela CONTRATADA e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência, devendo realizar anotações e registros das ocorrências.
- b. Proceder a conferência dos serviços prestados com o espelho apresentado pela CONTRATADA, apontando as correções necessárias ou penalidades se houver.
- c. Apresentar o aceite dos valores para faturamento caso não haja correções ou penalidades a aplicar ou as mesmas já tenham sido corretamente aplicadas.
- d. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- e. Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do Contrato, Edital e Termo de Referência.
- f. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, via canal de atendimento telefônico, por e-mail ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer irregularidades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- g. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste Termo de Referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE e entidades regulamentadoras.

9.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DECIMA: DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

10.1. As Autorizações de Compras dos produtos, objeto desta licitação, serão expedidas pelo Setor de Compras, de conformidade com a ata de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

10.1.1. Se, por ocasião da expedição da Autorização de Compras, as certidões de regularidade de débito da proponente vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.2. A Autorização de Compras ou outro instrumento correspondente, será enviada a proponente vencedora através de e-mail ou outro meio equivalente, o qual deverá confirmar o recebimento. Caso a empresa não possua nenhum meio eletrônico, a Autorização de Compras deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, centro, Fartura/SP, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

11.1. Após o recebimento da Autorização de Compras, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, utilizando-se apenas de equipamentos de primeira qualidade em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

11.2 - A Autorização de Compras poderá ser entregue por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento.

11.3 - Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE.

11.4. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do CONTRATANTE.

11.5 - O prazo de entrega deverá ser criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária da(s) aquisição(ões) intimada a apresentar formalmente na Prefeitura documento que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do(s) produto(s), ou prestação de serviços sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa.

11.6 - A EMPRESA FICA CIENTE QUE PODERÁ REALIZAR A ENTREGA E A PRESTAÇÃO DO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

SERVIÇO EM DIVERSOS LOCAIS, DE ACORDO COM O ENDEREÇO INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS. NÃO É POSSÍVEL A UNIFICAÇÃO EM APENAS UM SETOR.

11.7 - Não será aceito troca do fabricante dos produtos registrados em Ata, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária à Municipalidade, cabendo ao Órgão Gerenciador decidir sobre a aceitabilidade da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. O recebimento dos produtos será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor do contrato ou fiscal designado.

12.3. Os produtos serão conferidos no ato do recebimento, sendo que aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição num prazo máximo de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A contratante, juntamente com a contratada, emitirão relatórios diretamente nas máquinas locadas para saber a quantidade de cópias e impressões que foram feitas no mês.

13.2. O pagamento será feito pela quantidade de cópias e impressões descritas no relatório, por máquina, por setor.

13.3. O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado pela Prefeitura Municipal, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à efetivação da prestação dos serviços e contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

13.4. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

13.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

13.6. Conforme legislação vigente, os contribuintes ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, independentemente da atividade econômica exercida, que realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

13.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

13.8. A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do produto, marca, quantidade, além do número do processo, modalidade e número da autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

14.9. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Contratante.

15.10. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Fica a empresa CONTRATADA obrigada à prestação dos serviços com qualidade, profissionalismo e qualificação aplicáveis neste caso. A locação dos equipamentos deverá respeitar as regras estabelecidas no regulamento do Edital. Caso a prestação de serviços não seja satisfatória, a licitante vencedora ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Código de defesa do consumidor.

16.2. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes, aplicáveis ao objeto deste certame.

16.3. O ônus de substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período (se conveniente para a administração), com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato., conforme artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

17.2. O preço adjudicado poderá ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, utilizando da variação do IPC-A/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do CONTRATADO: edital de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 43/2022** e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho da Pregoeira, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

18.2. Será incorporada a este Contrato, mediante alterações, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito

MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Função Programática: 04.122.0002.2.004

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 020** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.02 – Secretaria da Prefeitura

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA PREFEITURA

Função Programática: 04.122.0002.2.006

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 027** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.03 – Recursos Humanos

MANUTENÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Função Programática: 04.122.0002.2.007

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 034** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.04 – Controle Interno

MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Função Programática: 04.122.0002.2.008

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 040** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.05 – Procuradoria Jurídica

MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA

Função Programática: 04.122.0002.2.009

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 047** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.06 – Junta Militar

MANUTENÇÃO DA JUNTA MILITAR

Função Programática: 04.122.0002.2.010

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 053** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 - Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.01.07 - Conselho Tutelar

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Função Programática: 04.122.0002.2.011

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 059** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 15.000,00

Unidade Orçamentária: 02.01.00 – Gabinete e Assessoria Técnica

Unidade Executora: 02.02.09 – Fundo Social de Solidariedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Função Programática: 04.122.0002.2.013

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 075** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 18.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 – Administração Geral

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Função Programática: 04.122.0003.2.016

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 093** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.02 – Informática

MANUTENÇÃO DA INFORMÁTICA

Função Programática: 04.122.0003.2.019

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 111** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.03 – Compras/ Licitação

MANUTENÇÃO DO SETOR DE COMPRAS

Função Programática: 04.122.0003.2.020

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 117** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.03 – Compras/ Licitação

MANUTENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO

Função Programática: 04.122.0003.2.021

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 124** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.01 – Tributos/ Fiscalização

MANUTENÇÃO DE TRIBUTOS

Função Programática: 04.123.0004.2.022

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 128** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 25.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.01 – Tributos/ Fiscalização

MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Função Programática: 04.123.0004.2.023

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 135** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 5.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.02 – Engenharia

MANUTENÇÃO DA ENGENHARIA

Função Programática: 04.123.0004.2.024

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 142** – Tesouro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Saldo dotação R\$ 3.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.03 – Tesouraria

MANUTENÇÃO DA TESOURARIA

Função Programática: 04.123.0004.2.025

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 149** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 2.000,00

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Finanças e Orçamentos

Unidade Executora: 02.03.04 – Contadoria

MANUTENÇÃO DA CONTADORIA

Função Programática: 04.123.0004.2.026

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 156** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 2.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.01 – Ensino Básico – Infantil - Pré e Creche

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL = PRÉ

Função Programática: 12.365.0005.2.027

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 165** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 60.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 166** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.01 – Ensino Básico – Infantil Pré e Creche

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL = CRECHE

Função Programática: 12.365.0005.2.030

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 181** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 182** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.02 – Ensino Básico – Fundamental

MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO FUNDAMENTAL

Função Programática 12.361.0006.2.031

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 197** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 116.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 198** - Federal.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Coordenadoria da Educação

Unidade Executora: 02.04.08 – Esportes

MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTE

Função Programática: 27.812.0010.2.046

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 268** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 260.000,00

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Cultura

Unidade Executora: 02.05.02 – Centro Cultural



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

MANUTENÇÃO DO CENTRO CULTURAL

Função Programática: 13.392.0012.2.052

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – **FICHA 292** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 50.000,00

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Cultura

Unidade Executora: 02.05.03 – Biblioteca

MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA

Função Programática: 13.392.0013.2.053

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – **FICHA 298** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 12.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Função Programática: 10.301.0016.2.056

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 329** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 1.500.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 331** – Federal.

Saldo dotação R\$ 90.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DO SAMU

Função Programática: 10.301.0016.2.059

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 351** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 15.000,00

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – Atenção Básica

MANUTENÇÃO DO ESF

Função Programática: 10.301.0016.2.062

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 383** - Tesouro.

Saldo dotação R\$ 80.000,00

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 384** – Federal.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.01 – Assistência Social Geral

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Função Programática: 08.244.0019.2.071

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 447** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.02 – Assistência ao Idoso

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO IDOSO

Função Programática: 08.241.0019.2.074

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 460** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Unidade Executora: 02.07.03 – Assistência à Criança e ao Adolescente

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Função Programática: 08.243.0019.2.075

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 470** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 120.000,00

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.07.05 – Fortalecendo à Família

MANUTENÇÃO FORTALECENDO A FAMÍLIA

Função Programática: 08.244.0019.2.077

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 485** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Fundo Municipal do Turismo

Unidade Executora: 02.08.01 -Turismo

MANUTENÇÃO DO TURISMO

Função Programática: 23.695.0020.2.078

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – **FICHA 503** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 150.000,00

Unidade Orçamentária: 02.10.00 – Serviços Municipais

Unidade Executora: 02.10.05 – Garagem e Oficina

MANUTENÇÃO DA GARAGEM E OFICINA

Função Programática: 15.452.0029.2.093

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 585** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 60.000,00

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Departamento de Indústria Comércio e Emprego

Unidade Executora: 02.11.02 – Promoção Comercial

MANUTENÇÃO DA PROMOÇÃO COMERCIAL

Função Programática: 15.452.0036.2.103

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - **FICHA 633** – Tesouro.

Saldo dotação R\$ 10.000,00

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

20.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE DOS PREÇOS

21.1. Os valores deste contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

21.2. No caso de apresentação de novos valores, fica assegurado a CONTRATADA e a CONTRATANTE, na forma do art. 65, incisos I e II, § 1º da Lei 8.666/93, a possibilidade de rediscutir os termos contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, e, não sendo possível, a rescisão se dará sem ônus para as partes.

22.2.1. Caso haja reajuste dos índices, a contratada deverá apresentar comunicado formal à contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

22.3. O preço adjudicado **poderá** ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Poderá utilizar-se do índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.1. Não será concedido reequilíbrio econômico financeiro aos preços registrados neste certame, quando do mero reajuste ou flutuação de preços de mercado, em razão da impossibilidade de aplicação da teoria da imprevisão, que não configura hipótese de realinhamento de preços, o qual exige, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, a comprovação de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. [TC 000709/002/05; 001169/013/08; 5287/989/16 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo].

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

23.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

23.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA RESCISÃO

24.1. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata este edital, ou se recusar a assinar o Contrato, caracterizada a desistência, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim, sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis.

24.2. Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

24.3. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

24.4. A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

25.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto 10.024/2019, Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, demais penalidades legais e no Decreto Municipal 3.819/2019, que a adjudicatária declara



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

conhecer integralmente.

25.2. A adjudicatária será responsável civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

26.1. Fica responsável por gerir o contrato, a Sra Naiara Lais Bérghamo Paliari.

26.2. Para a função de Fiscais do Contrato, ficam designados os servidores:

Marta Regina Fabro – Conselho Tutelar;
Amanda Guerra de Souza - Saúde;
Duarte Souza Garcia – Administração Geral;
Thainny Chechi de Oliveira Silva - Cultura;
Natalia de Oliveira Dognani – Turismo;
Daiane Zambon Perreira – Educação;
Orlando Massola Junior – Esportes;
Carlos Miguel de Meira – Assistência e Desenvolvimento Social;
Patrick Hanses Mendes Schemer – Garagem Municipal;
Tiago Damásio de Castro – Fundo Social de Solidariedade.

26.3. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

26.4. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.

26.5. Avaliar o serviço no ato da execução nos quesitos de qualidade, atentando para que todas as especificações constantes na descrição sejam atendidas, as quais que vão atestar a boa qualidade do serviço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, no Decreto 10.024/2019, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Para este procedimento licitatório está vedada a subcontratação de outras empresas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DO FORO

30.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente documento, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Fartura/SP, ____ de _____ de ____.

LUCIANO PERES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

GESTOR

FISCAL

CONTRATADA

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(PARA PREENCHIMENTO SOMENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

Autoridade máxima do órgão/entidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pela Homologação do certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de despesas da contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor(es) do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Demais Responsáveis (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 08

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____/2022

OBJETO:

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE-SP

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

Fartura, ____ de _____ de 2022.

RESPONSÁVEL: LUCIANO PERES
PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA
CNPJ Nº:	46.223.707/0001-68
CONTRATADA:	
CNPJ Nº:	
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):	
DATA DA ASSINATURA:	
VIGÊNCIA:	
OBJETO:	
VALOR (R\$):	

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

Fartura, ____ de _____ de 2022.

Nome	LUCIANO PERES
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA
E-mail institucional	
E-mail pessoal	

LUCIANO PERES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303
www.fartura.sp.gov.br

ANEXO 10

SANÇÕES

DECRETO Nº 3.819/19, DE 21 DE OUTUBRO DE 2.019.

“ESTABELECE PARÂMETROS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES POR INFRINGÊNCIA AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 81, 86 E 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA.”

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI, Prefeito Municipal de Fartura, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a regra do Artigo 115 da Lei Federal nº 8.666/93,
CONSIDERANDO a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;
CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.666/93 ao se referir à aplicação de multa o faz genericamente; e
CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação de sanções,

DECRETA:

ARTIGO 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos Artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fartura, obedecerá ao disposto neste Decreto.

ARTIGO 2º Comete infração administrativa a Contratada que inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta.

ARTIGO 3º A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
 - b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- II - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto do § 1º do Artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
 - b) multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia será acrescido mais 15% (quinze por cento).

III - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
 - b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando na modalidade Pregão, e por prazo não superior a 2 (dois) anos quando nas demais modalidades.
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

ARTIGO 4º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

ARTIGO 5º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso justificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura poderá reter os pagamentos vincendos em valor equivalente ao da multa a ser aplicada, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 1º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no *caput* deste artigo.

§ 2º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

ARTIGO 6º A inexecução parcial ou total do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os Artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

ARTIGO 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fartura, em 21 de outubro de 2.019.

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI - **PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado no Livro de Decretos.
Secretaria Municipal de Fartura, data supra.

SAMARA AMANDA VANIELLE DA CUNHA ROOLEN - **ENCARREGADA DE SECRETARIA**