PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

EDITAL PÚBLICO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU A ELAS EQUIPARADAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2018.

DEPTO. REQUISITANTE: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, conforme especificações constantes no anexo I deste Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: ATÉ 29 DE NOVEMBRO DE 2018, AS 09:15 HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DOS LANCES: 29 DE NOVEMBRO DE 2018, AS 09:30 HORAS.

LOCAL: Paço Municipal, Rua Nove de Julho, nº 304, Centro Itatinga/SP

IMPORTANTE: LEIA O EDITAL EM SUA TOTALIDADE E VERIFIQUE AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS.

1 – PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE ITATINGA-SP, torna público a quem possa interessar, que se acha aberto o presente **PREGÃO PRESENCIAL SOB Nº 44/2018**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO**, visando futura contratação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidas pelo art. 3º e art. 18º-E, ambos da Lei Complementar 123/06, **para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel conforme especificações constantes no anexo I deste Edital.** O presente certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decretos Municipais nº. 1.487/07 e 2.479/17 aplicando-se subsidiariamente á medida do necessário e, conforme critério do pregoeiro a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2.006, além das condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 Em quaisquer das menções às Leis Federais 8666/93 e 10520/02, ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Itatinga, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

1.3 Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base nos princípios constitucionais e na legislação de direito privado.

1.4 Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeçam a realização da sessão pública de abertura dos envelopes, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subseqüente, na mesma hora e local.

2 – DO OBJETO

2.1. O presente certame licitatório na modalidade Pregão Presencial destina-se a selecionar a melhor proposta para contratação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidas pelo art. 3º e art. 18º-E, ambos da Lei Complementar 123/06, **para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, conforme especificações constantes no anexo I deste Edital.**

3 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Até dois dias úteis anteriores a abertura dos envelopes o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo a Administração decidir sobre a petição no prazo de 3 dias úteis..

3.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser protocolada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Itatinga. Não sendo aceitos via correio, fax ou e-mail.

3.1.2. – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4 – DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado de comum acordo entre as partes para os exercícios financeiros seguintes, na forma e condições previstas pelo art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Das condições de participação:

5.1.1.**A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI,** qualificadas como tais nos termos do art. 3º e art. 18-E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.2. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/2006**, e que atenda todas as**

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

5.1.3. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º e 18-E ambos da Lei Complementar nº 123/2006, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, **que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;**

5.2 – Das restrições

5.2.1 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1.1 – que na data de apresentação das propostas esteja declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8666/93;

5.2.1.2 – com falência decretada**;**

5.2.1.3 – consorciada;

5.2.1.4 – suspensa pela Prefeitura de Itatinga ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Itatinga;

5.2.1.5 - que não se enquadrem nos termos do art. 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.1.6 – Que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente que desejar fazer lances verbais deverá:

- se credenciar junto ao pregoeiro, por meio de um representante munido de documento que o constitua para tanto, com expressa indicação dos poderes pertinentes para praticar todos os atos do certame, conforme Modelo contido no **Anexo III**.

- O Credenciamento deverá vir acompanhado do **contrato social** da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade competência do outorgante para constituir mandatário.

6.1.1 - A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implica a desclassificação do licitante, mas o impede de dar lances e manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro.

6.2 - As licitantes deverão **apresentar a <u>Declaração</u> sob as penas da Lei, de que cumprem plenamente os requisitos legais para qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei. Da mesma forma deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei Complementar 123/06 e respectivas alterações, conforme modelo contido no **ANEXO V;**

6.3Deverão apresentar ***Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada***, onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.4 - Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo contido no **Anexo IV**.

6.5 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a instauração da sessão, ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.6 - O Pregoeiro no momento do credenciamento providenciará a pesquisa de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) **Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,** mantido pela Controladoria Geral da União - http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

b) **Cadastro estadual de sanções** instituído pelo Decreto nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015 - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ** - http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

d) **Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** - https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm;

6.6.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8429/92.

6.6.2 - Constatada existência de sanção que impeça a participação, o Pregoeiro deixará de credenciar o licitante, por falta de condição de participação

6.6.3 - Com a finalidade de agilizar a sessão do Pregão, fica facultado aos licitantes a apresentação das pesquisas de que tratam as alíneas "a" a "d" do item 6.6, em formato impresso e fora dos envelopes

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços
b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 10 deste Edital.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018 **ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:** **CNPJ:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018 **ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:** **CNPJ:**

7.2 A Ausência de todos os dizeres na parte externa dos envelopes constituirá motivo para inabilitação, diante da impossibilidade de abrir-se, por equívoco, o envelope contendo a proposta e ferir o princípio do sigilo das propostas.

7.3 - A Proposta de Preços

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada do dia da apresentação dos envelopes, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente, ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, contendo:

7.3.1 - nome, endereço, CNPJ, telefone, e-mail e inscrição estadual e/ou municipal;

7.3.2 - número do Processo e do Pregão;

7.3.3 - descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

7.3.4 - cotação de preços unitários e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, **exceto o papel**, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, **ficando vedada a cotação com três casas após a virgula,**

7.3.5 – Prazo de instalação dos equipamentos: Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

7.3.6 - prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.3.7.Constar se a empresa é optante ou não pelo simples Nacional;

7.3.8. Período contratual: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato podendo ser renovado de comum acordo entre as partes para os exercícios financeiros seguintes, na forma e condições previstas pelo art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.3.9. Marca e modelo dos equipamentos disponibilizados em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

7.3.10.Local, data, assinatura, e qualificação do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, profissão, número da carteira de identidade, CPF, data de nascimento, endereço, e-mail institucional e profissional;

7.3.11 Dados bancários para pagamento (Preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal)

7.3.12. A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:
a) CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos ou INDICAR O LINK com endereço DA INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados.

7.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5. Em caso de discordância entre os preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros.

7.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições do Edital.

8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação que fundamenta este pregão.

8.2 - No dia, hora e local designados neste edital para o início dos trabalhos, os interessados entregarão ao pregoeiro, em separado, o Credenciamento, Declaração que se enquadra na Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, e os envelopes: da proposta de preços juntamente com a documentação de habilitação;

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

8.3 – Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.

8.4 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, e seu conteúdo será rubricado pelo pregoeiro e demais presentes na sessão.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Aberto os envelopes propostas, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, examinarão as propostas de preço, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, classificando-as ou desclassificando-as, procedendo a partir de então na estrita forma do disposto no art. 4º, e incisos, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

9.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

9.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.2 - Para efeito de seleção será considerado como preço unitário, o valor por cópia, conforme indicado no Termo de Referência (Anexo "I").

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

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

9.6 - Os lances deverão ser formulados com base no preço unitário, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. O valor dos lances será fixado pelo pregoeiro no momento da sessão.

9.6.1Serão considerados valores unitários expressos com até 02 (duas) casas decimais.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

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

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

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

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado verificado pela média dos orçamentos obtidos pelo órgão licitante, os quais já estão devidamente juntados aos autos.

9.13 O Pregoeiro poderá a qualquer momento, se necessário, solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.14. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio na mesma sessão.

9.15. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.16 – De todos os atos praticados no pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo ser assinado pelo Pregoeiro, equipe de apoio, e, podendo ser assinada pelos licitantes que o desejarem.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues, **grampeados ou encadernados com folhas numeradas,** em envelope conforme indicado neste edital e deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, sendo:

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Conforme o caso consistirá em:
a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;;
c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
d) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
e) **Certificado de condição de micro empreendedor individual**;

10.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 10.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sidos apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);
b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal** (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual** (certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);
e) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativas de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante);
f) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);
g) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

10.1.2.1 - nas certidões fornecidas via Internet, poderá ser confirmada a veracidade do documento junto ao Departamento da Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal e, demais órgão expedidores.

10.1.3 - AVALIAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) a) **Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicilio da pessoa física expedida há menos de 60 dias;

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

a.1.1)- **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial**: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

a.1.2)- **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial**: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da empresa, pertinente(s) e compatível(eis) em características com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone e/ou de fax símile para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.1.5.1 Além dos documentos solicitados, o envelope "B" deverá conter a seguinte **Declaração Conjunta (modelo fornecido no anexo VI**) (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador.

a) Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer;

b) Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, no molde do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

c) Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados;

d) Declaração de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados;

e) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da Minuta do Contrato.

f) Declaração de que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);

g) Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente;

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

h) Declaração de que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

i) Declaração de que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

10.1.5.2 **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

10.1.5.3 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.2 - Disposições Gerais da Habilitação

10.2.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3 – Na hipótese do primeiro colocado, caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte, estiver com restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.3.1 - A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito á contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.4 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.2.5 – Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos;

10.2.6 – O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado para este instituto.

10.2.7 – Os licitantes poderão apresentar cópia do certificado de registro cadastral expedido por este município, dentro do prazo de validade e, devidamente atualizado guardada a conformidade do objeto da licitação, cuja comprovação será feita através da juntada do mesmo no envelope documentação, sendo que tal apresentação suprirá as exigências constantes dos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, desde que os mencionados documentos tenham sidos apresentados anteriormente e as certidões estejam em plena validade.

10.3 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.3.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

.

10.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame e deverá **apresentar a nova planilha com a recomposição de preços negociados em até dois dias após a sessão.**

10.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata da síntese de suas razões, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (Art. 4º, XVIII da Lei 10.520/02). Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal.

11.1.1Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados durante o horário de expediente na Secretaria da Prefeitura Municipal de Itatinga, não sendo aceitos via correio, fax ou e-mail.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

11.1.2 Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Itatinga.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Itatinga, **não sendo aceitos via correio, fax ou e-mail.**

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

11.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6 - Fica reservada a autoridade competente o direito de, a seu exclusivo critério, aceitar o resultado final apresentado pelo Pregoeiro; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo VIII do presente ato convocatório.

12.2- Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

12.3- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4- A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Itatinga para assinar o termo de contrato, prazo o qual terá também, quando necessário, para apresentar os documentos comprobatórios de vínculo com a empresa vencedora, sendo como sócio, empregado ou contratado.

12.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.2 deste item 12, ou se recusar a assinar o

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.6- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.7- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal local e veiculação na Internet.

12.8- Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Itatinga tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – As sanções aplicáveis aos participantes são aquelas estabelecidas no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02, e aos contratados aquelas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, observado o subitem seguinte.

§ 1° - Em caso de inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II - Suspensão por até dois anos do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itatinga;

III- Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal contratado, pela inobservância de qualquer cláusula da presente avença ou inexecução parcial.

IV- Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pelo descumprimento total do contratado.

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

§ 1° - As multas pecuniária não pagas na data de vencimento serão inscritas em dívida ativa e sujeitas à execução judicial.

§ 2° - As multas referidas neste item poderão serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 3° - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

§ 4° - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

§ 5° – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 10 (dez) dias, após o fechamento do mês anterior, mediante emissão de nota fiscal. **Serão pagas somente as cópias efetivamente**

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

realizadas, de acordo com as medições mensais registradas. A nota fiscal deverá constar a descrição desse objeto contratado e numero do Pregão 44/2018 e do Contrato.

15.1.1– As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data da reapresentação.

15.1.2 - O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela Contratada.

15.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações do orçamento de 2018 constantes da Lei n° 2089, de 06 de dezembro de 2017, na rubrica:

2018:
02.00.00 – Poder Executivo 02.02.00 – Coordenadoria de Administração
04.1220003.2013- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 33

02.00.00 – Poder Executivo 02.03.00 – Finanças e Orçamentos
04.1220003.2004- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 43

2019:
02.00.00 – Poder Executivo 02.02.00 – Coordenadoria de Administração
04.1220003.2013- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 35

02.00.00 – Poder Executivo 02.03.00 – Finanças e Orçamentos
04.1220003.2004- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 46

16.2 – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

ANEXOS:

I. Termo de Referência
II. Modelo de Proposta
III. Modelo da CREDENCIAL
IV. Modelo da DECLARAÇÃO de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
V. Modelo da Declaração que se enquadra na Lei Complementar 123/2006.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

VI. Modelo de DECLARAÇÃO Conjunta.
VII. Termo de Ciência e Notificação
VIII. Minuta de Contrato
IX. Resumo dos Dados Cadastrais
X. Recibo de Retirada de Edital pela Internet

17.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.4 - A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei Federal nº. 8666/93.

17.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

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

17.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser protocolado ao pregoeiro na área de licitações da Prefeitura Municipal de Itatinga, na Rua Nove de Julho, nº 304, centro.

Prefeitura Municipal de Itatinga aos 13 de novembro de 2018.

JOÃO BOSCO BORGES
Prefeito Municipal

Afixado no MURAL da Prefeitura Municipal de Itatinga, aos _____/_____/2018.

_____
Pregoeiro

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidas pelo art. 3º e art. 18º-E, ambos da Lei Complementar 123/06, **para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, com as seguintes características:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Estimativa mensal de páginas:
Único	**Impressoras multifuncionais** Tipo de impressão: monocromática. Velocidade mínima de impressão: 40ppm (páginas por minuto), Resolução 1200x1200dpi, Ciclo mensal mínimo: 45.000 páginas. Tipo da máquina: compatível com A4 e Carta. Funções de impressão, cópia e digitalização.	05	13.000

VALOR POR PÁGINA R$: ( )

Serão pagas somente as cópias efetivamente realizadas, de acordo com as medições mensais registradas.

1.1 – A contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológicas, se software e hardware.

1.2-Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade superior a 30 (trinta) meses.

1.3-Juntamente com o equipamento deverão ser entregues o respectivo manual de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.4-Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- Duplex (frente/verso) para impressão;
- Duplex (frente/verso) para alimentador de originais
- Alimentador automático de originais
- Duplex para alimentador de originais e duplex para impressão ·

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

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

1.7-A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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

1.9-A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental

Da Manutenção Preventiva

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo; ·
- sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas)

A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários de expediente normal da CONTRATANTE, definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 24 (vinte e quatro horas), deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

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

2.VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração, até o limite de 60 meses com a celebração dos respectivos termos de aditamento, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 10 (dez) dias, após o fechamento do mês anterior, mediante emissão de nota fiscal. **Serão pagas somente as cópias efetivamente realizadas, de acordo com as medições mensais registradas**. A nota fiscal deverá constar a descrição desse objeto contratado e numero do Pregão 44/2018 e do Contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal, relatórios individualizados por equipamento, indicando informações como identificação do equipamento e a quantidade de impressão.

4. DEPARTAMENTOS QUE SERÃO ATENDIDOS:

Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados no local de acordo com a tabela abaixo.

Quantidade de equipamentos	Local de instalação
01	Departamento Jurídico
01	Departamento de Licitação

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA
– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

01	Tesouraria
01	Tributação
01	Departamento Pessoal

Os equipamentos deverão permitir configuração para limitar a quantidade de páginas.
Os locais de instalação dos equipamentos poderão ser visitados por um representante do licitante interessado até a véspera da data de início da sessão pública, no horário das 8h às 17h, com o intuito de estarem familiarizados de todas as condições locais que direta ou indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos.

5. PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato

6.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6.2 Disponibilizar os equipamentos em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
6.3 Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
6.4 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
6.5 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
6.6 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar da data de solicitação da CONTRATANTE;
6.7 Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções em português de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.
6.8 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;
6.9 Será de responsabilidade da CONTRATADA eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
6.10 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
6.11 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:
a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

Chefe do Executivo
Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.12 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;
6.13 Observar as normas relativas à segurança da operação;
6.14 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente (máximo de 3 vezes) os mesmos defeitos;
6.15 Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;
6.16 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
6.17 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxas;
6.18 Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais.
6.19 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
6.20 Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente; 6.21 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;
6.22 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
6.23 Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CONTRATANTE, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;
6.24 Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pela CONTRATANTE;
6.25 - **CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatórios individualizados por equipamento, indicando informações com identificação do equipamento e de quantidade de impressão/cópias no mês.**
6.26. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Indicar o local de prestação dos serviços;
7.2 Fornecer papel, para a alimentação dos equipamentos, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
7.3 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
7.4 Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.
7.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
7.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
7.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

OBJETO: Contratação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidas pelo art. 3º e art. 18º-E, ambos da Lei Complementar 123/06, **para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, conforme especificações constantes no anexo I do presente Edital**.

ITEM	DESCRIÇÃO	Equipamentos	Marca e modelo dos equipamentos.	Qte. mensal estimada de cópias em Preto e Branco	Preço unitário por cópia R$	Preço mensal (estimativa) R$	Preço 12 meses (estimativa) R$
Único	**Impressoras multifuncionais** Tipo de impressão: monocromática. Velocidade mínima de impressão: 40ppm (páginas por minuto), Resolução 1200x1200dpi, Ciclo mensal mínimo: 45.000 páginas. Tipo da máquina: compatível com A4 e Carta. Funções de impressão, cópia e digitalização	05		13.000			

Vigência: 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração, até o limite de 60 meses com a celebração dos respectivos termos de aditamento, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

Validade da Proposta _____ (não inferior a 60 dias corridos):

Prazo de instalação dos equipamentos: Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, **EXCETO PAPEL**, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo:
CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone: Fax: e-mail:

A empresa _____(é / não é) Optante pelo simples Nacional.

DADOS BANCÁRIOS:
Conta, agência e banco. (Preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal)

DADOS DO SIGNATÁRIO DO FUTURO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
RG:_____CPF:_____
Data de Nascimento:__/__/__
Telefone:_____
E-mail Institucional:_____E-mail Pessoal:_____

ANEXAR CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos ou INDICAR O LINK com endereço da INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados.

LOCAL E DATA ASS.RESPONSÁVEL

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 44/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itatinga, em especial para firmar declarações, atas, propostas e contratos, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA-SP

....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. ....., com sua sede ....., em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

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

.....
assinatura do representante legal
Nº. do RG.

Observação: **A presente declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes quando do credenciamento da empresa proponente.**

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
de EMPRESAS ME. e EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/18
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA-SP

Eu, _____(nome do representante), RG nº._____ **DECLARO** sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sua sede _____ é _____(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), nos termos do art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do artigo 3º, § 4º, estando apta, portanto, a exercer o direito de participação no certame acima indicado.

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

.....
assinatura do representante legal
Nº. do RG.

ATENÇÃO: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de ***Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada***, onde esteja expressa que a empresa é ME ou EPP

Observação: **A presente declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes quando do credenciamento da empresa proponente.**

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

A empresa _____ _____, cadastrada no CNJP sob nº_____, sediada na_____, na cidade de_____, através de seu representante legal _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão),_____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firmareconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG_____, cadastrado no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

a) Não há fato superveniente impeditivo à habilitação para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo a declará-lo(s) caso venha(m) a ocorrer.

b) Que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF.

c) Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

d) Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e/ou qualidade dos materiais ora contratados;

e) Que examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nele não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial nº 44/2018 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

f) Que não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);

g) Que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

h) Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93

i) Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Local e data

Assinatura do representante legal
Nº. do RG.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA
– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITATINGA
CONTRATADA**:**
CONTRATO Nº.:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

OBJETO: Contratação de **empresa para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, conforme especificações constantes no anexo I do presente Edital**.

ADVOGADO N° OAB (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____

Chefe do Executivo
Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

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

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

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

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA
– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N. 44/2018
PROCESSO nº 102/2018

Aos ____dias do mês de _____ de 2018, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITATINGA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, nº 304, centro de Itatinga, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, _____, residente e domiciliado _____, portador da cédula de identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____ a seguir denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, com sede à _____, _____, na cidade de _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____(qualificação), residente e domiciliado na cidade de _____, à _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF, sob n. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei n. 8.666/93 e na presença das testemunhas abaixo, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de empresa **para outsourcing do serviço de impressão e reprografia (cópias) de alguns Departamentos do Paço Municipal de Itatinga, incluindo todo o material de consumo para a produção das impressões/ cópias, exceto o papel, sendo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Estimativa mensal de páginas:
Único	**Impressoras multifuncionais** Tipo de impressão: monocromática. Velocidade mínima de impressão: 40ppm (páginas por minuto), Resolução 1200x1200dpi, Ciclo mensal mínimo: 45.000 páginas. Tipo da máquina: compatível com A4 e Carta. Funções de impressão, cópia e digitalização.	05	13.000

1.1 – A contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológicas, se software e hardware.

1.2-Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade superior a 30 (trinta) meses.

1.3-Juntamente com o equipamento deverão ser entregues o respectivo manual de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

1.4-Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- Duplex (frente/verso) para impressão;
- Duplex (frente/verso) para alimentador de originais
- Alimentador automático de originais
- Duplex para alimentador de originais e duplex para impressão ·

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

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

1.7-A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

1.9-Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

Da Manutenção Preventiva

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo; ·
- sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas)

A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários de expediente normal da CONTRATANTE, definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 24 (vinte e quatro horas), deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1-Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n° 44/2018, propostas dos demais licitantes e da proponente vencedora, ata da sessão de abertura das propostas, parecer de julgamento elaborado pela

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Comissão Permanente de Licitações, homologação do processo licitatório, adjudicação da proposta pelo Prefeito e legislação pertinente à espécie.

2.2- Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações dos procedimentos, prazos, ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1- Compete à **CONTRATANTE** a inspeção dos serviços prestados pela CONTRATADA sempre que julgar necessário, a fim de verificar a sua boa execução, fornecendo as instruções e orientações que julgar necessárias para o constante e almejado aprimoramento dos serviços, bem como:

a) Indicar o local de prestação dos serviços;

b)Fornecer papel, para a alimentação dos equipamentos, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

c)Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, Ficando nomeado como fiscal do contrato o servidor _____;

d)Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.

e)Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

f) Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.

g) Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.2 Disponibilizar os equipamentos em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

4.3 Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

4.4 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

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

4.6 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar da solicitação da CONTRATANTE;

4.7 Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções em português de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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

4.9 Será de responsabilidade da CONTRATADA eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

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

4.11 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

4.12 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;

4.13 Observar as normas relativas à segurança da operação;

4.14 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente (máximo de 3 vezes) os mesmos defeitos;

4.15 Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;

4.16 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;

4.17 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxas;

4.18 Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais.

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

4.20 Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.21 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;

4.22 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

4.23 Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CONTRATANTE, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

4.24 Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pela CONTRATANTE;

4.25 - **CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatórios individualizados por equipamento, indicando informações com identificação do equipamento e de quantidade de impressão.**

4.26 - não subcontratar o objeto do contrato, no todo ou parcialmente, sem expressa autorização da CONTRATANTE;

4.27. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA
DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Quantidade de equipamentos	Local de instalação
01	Departamento Jurídico
01	Departamento de Licitação
01	Tesouraria
01	Tributação
01	Departamento Pessoal

CLÁUSULA SEXTA
DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

6.1- **A CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total estimado de até **R$ ___(_____)**, sendo R$ _____por cópia/impressão considerando a estimativa de 13.000 (treze mil) páginas**. Os equipamentos deverão estar configurados para limitar a quantidade de páginas conforme A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO.**

6.1.1- Todas as despesas e providências relacionadas com a execução da prestação de serviços, objeto do presente contrato, assim como as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e securitárias serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

6.2-Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 10 (dez) dias, após o fechamento do mês anterior, mediante emissão de nota fiscal e serão depositados no Banco (Preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) ____, agência ____, conta corrente_____

Serão pagas somente as cópias efetivamente realizadas, de acordo com as medições mensais registradas. A nota fiscal deverá constar a descrição desse objeto contratado e numero do Pregão 44/2018 e do contrato.

6.2.1– As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data da reapresentação.

6.2.2 - O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela Contratada.

6.3 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.4 As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações do orçamento de 2018 constantes da Lei n° 2089, de 06 de dezembro de 2017, na rubrica:

2018:
02.00.00 – Poder Executivo 02.02.00 – Coordenadoria de Administração
04.1220003.2013- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 33

02.00.00 – Poder Executivo 02.03.00 – Finanças e Orçamentos
04.1220003.2004- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 43

2019:
02.00.00 – Poder Executivo 02.02.00 – Coordenadoria de Administração
04.1220003.2013- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 35

02.00.00 – Poder Executivo 02.03.00 – Finanças e Orçamentos
04.1220003.2004- Manutenção Geral da Unidade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica .FICHA 46

6.4.1 – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS PRAZOS

7.1 -A vigência do presente contrato será de 12 (cinco) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, ou seja, de __/__/__ a __/__/__.
7.2-O prazo de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão legal do inciso II, do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA
DAS MULTAS

8.1-Pelo atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste contrato, sujeitará a Contratada, sem prejuízo das penalidades fixadas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei 8666/93, as seguintes multas:
- A **CONTRATADA** incorrerá em multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal contratado, pela inobservância de qualquer cláusula da presente avença ou inexecução parcial.
- O descumprimento total do contratado pela **CONTRATADA** implicará em multa de valor correspondente a 20% (vinte por cento) do total do valor ajustado,
§ 1° - As multas pecuniária não pagas na data de vencimento serão inscritas em dívida ativa e sujeitas à execução judicial.
§ 2° - As multas referidas neste item poderão serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

Chefe do Executivo
Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA
– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

§ 3° - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.
§ 4° - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
§ 5° – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO

9.1-A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:
a)- quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida**;**
b)- quando houver interrupção na prestação dos serviços ora contratados, sem justificativa aceita.
9.2- A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.
9.3-Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.
9.4-A rescisão contratual obedecerá, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.
9.5-Em caso de rescisão do presente contrato por parte da **CONTRATANTE**, não caberá à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas pelo § 2º do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.
9.6-Reconhece a **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista pelo inciso I do artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS CASOS OMISSOS

10.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e disposições específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica eleito o Foro Distrital de Itatinga, Estado de São Paulo, Comarca de Botucatu/SP para soluções de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilégio que seja.

11.2E, por estarem as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste contrato, ficam ajustadas a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Itatinga, ___ de _____ de 2018.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

JOÃO BOSCO BORGES
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADA

Testemunhas:

1._____ RG _____
2._____ RG _____

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO IX - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.ª, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato e ordem de pagamento.

Razão Social			
CNPI	**Inscrição Estadual**		
Endereço		**Numero**	**Bairro**
Cidade		**Estado**	**CEP**
E-mail	**Telefone**		**Fax**
Nome do responsável que irá assinar o contrato			
Estado Civil	**CPF**	**RG**	
Endereço comercial		**Numero**	**Bairro**
Cidade		**Estado**	**CEP**
Função que ocupa na empresa	**Dados bancários:**		
E- mail pessoal			**DATA DE NASCIMENTO**
E-mail profissional			

LOCAL/DATA,

_____
ASSINATURA E CARIMBO

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000
Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET			
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2018		**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2018**	
Razão Social			
CNPJ	**Inscrição Estadual**		
Endereco		**Numero**	**Bairro**
Cidade		**Estado**	**CEP**
E-mail	**Telefone**		**Fax**
Pessoa para contato			

Recebemos, através de acesso a página www.itatinga.sp.gov.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

_____ (Assinatura)

_____ (Nome)

IMPORTANTE **-** Visando a comunicação futura entre este Município e as empresas participantes, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Departamento de Licitação por meio do fax (14) 3848-9800 – Ramal 218 ou e-mail licitacao@itatinga.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Chefe do Executivo

Assessoria Jurídica