

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018.

PROCESSO Nº 427/2018.

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 DE SETEMBRO DE 2018.

HORÁRIO: 09 HORAS.

LOCAL: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SAE, LOCALIZADO NA AVENIDA ALTINO ARANTES, Nº 369, CENTRO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, INTEGRADA A SISTEMAS CORPORATIVOS E À REDE DA SAE, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIO (EXCETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS.

INTERESSADOS: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, Autarquia Pública Municipal com sede nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Superintendente, Sr Marcelo Simoni Pires, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Pregão Presencial sob o nº 29/2018, objeto do Processo nº 427/2018, do tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da SAE, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessário (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para atender as necessidades de impressão da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 5.231 e 5.232, ambos de 24 de fevereiro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3 – A sessão de processamento do Pregão será realizada na Diretoria de Administração, na sede desta Autarquia, localizado na Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, iniciando-se no dia 18 de setembro de 2018, às 9 horas, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo licitatório em epígrafe.

1.4 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 – O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente na chefia de compras da SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário comercial ou no site (<http://www.saeourinhos.sp.gov.br/Licitacoes.php>) no link licitações, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos na mencionada Chefia ou através do telefone (14) 3322-1866.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a **contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da SAE, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessário (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para atender as necessidades de impressão da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – A despesa, estimada em R\$ 25.792,20 (vinte e cinco mil e setecentos e noventa e dois reais e vinte centavos), conforme planilha de preços, que onerará futuramente os recursos orçamentários e financeiros, reservados nas seguintes dotações:

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
03.03.00 – Diretoria de Administração
03.03.01 – Diretoria Administrativa
04.122.0601.2.801 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar 123/2006, somente poderão participar deste pregão **microempresas e empresa de pequeno porte** que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 – Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no País;
- b) reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- e) proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- h.1) entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- i) não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4.3 – Será permitida a participação de licitantes nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, dos itens 5 e 6 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 5.1.3, para que possam usufruir dos benefícios.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

5.1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as suas alterações (ou última alteração consolidada), conforme legislação em vigor;

b) tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

- d) O representante que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento;
- e) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;
- f) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas e empresas de pequeno porte, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);
- b) O representante legal da licitante poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo constante deste Edital;
- c) A ausência da Declaração acima citada impossibilitará à pessoa licitante de prosseguir na licitação.

5.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio (conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22/05/2007);
- b) Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser firmada pelo responsável legal (ou procurador, de acordo com o item 5.1.1, alínea b), conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).
- c) As licitantes que não apresentarem o exigido nas alíneas “a” e “b” acima mencionadas para fins de comprovação de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não serão credenciadas, ficando impossibilitadas de participarem do presente certame.

5.2 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – SAE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
PROCESSO Nº 427/2018
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – SAE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
PROCESSO Nº 427/2018
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**

6.1.1 – A ausência dos dizeres não constituirá motivo para desclassificação do licitante no certame o qual poderá inseri-los durante a sessão de processamento do Pregão.

6.2 – Os documentos necessários ao credenciamento, à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 – Não serão aceitos os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis, bem como protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

6.5 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

6.7 – Objetivando a segurança e a integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 – A proposta de preço deverá ser elaborada em papel sulfite, digitado e impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.2 – Deverão estar consignado na proposta, conforme modelo constante do Anexo V:

7.2.1 – Dados do licitante; dados bancário para pagamento e dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato;

7.2.2 – Preços unitários, totais dos itens e valor global do lote, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.2.3 – *Indicação de marca e modelo do item ofertado se houver;*

7.2.3.1 - A não indicação precisa de marca e modelo dos equipamentos implicará na desclassificação da proposta.

7.2.4 – Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Presencial;

7.2.5 – Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos;

7.2.6 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.3 - Não sendo, a proponente o fabricante dos equipamentos, deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, comprovação de que são revenda e assistência técnica autorizada das marcas ofertadas.

7.4 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.5 – Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

7.6 – É vedada a apresentação de proposta parcial para o lote, devendo a licitante contemplar todos os seus itens.

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos descritos na alínea “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “b.1” do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, 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 para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- h) A comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
 - h.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h.2”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;
 - h.4) Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8.1.2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante, a quantidade de 50% do total estimado correspondente ao lote.

8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1 – Declarações da licitante, consoante modelo do Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal, atestando que:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) que a empresa atende as normas do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

d) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços 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 a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

e) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos interessados em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.1.

9.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 – 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 ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

9.3.1 – 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 classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as 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). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **valor global do lote**.

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

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 em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor global do lote**.

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

9.8 – Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.4, alínea “a”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

9.11 – Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

9.13 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

9.14 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.15 – Esta Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.16 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.17 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

9.18 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.19 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2 – Eventual impugnação deverá ser dirigida à autoridade subscritora do Edital e protocolada na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias úteis.

10.2.1 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no endereço acima referido, no prazo de 48 horas de seu envio;

10.2.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado neste Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.4 – Dos atos do Pregoeiro, cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Autarquia para apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.4.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.3 – Os recursos devem ser protocolizados na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08h30min às 16h30min, nos dias úteis.

10.5 – Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br), observando, neste caso, o controle do cumprimento dos prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais serão efetuados exclusivamente por esta autarquia.

10.6 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.7 – A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.8 – Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles que houver expediente normal na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE.

10.9 – No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos às licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, na Chefia de Compras desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

10.10 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

10.11 - A adjudicação será feita por **lote**.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII.

11.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Autarquia verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo licitatório a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2 – 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 de que trata o subitem 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

11.1.3 – A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

11.3 – Constitui condição para a celebração da contratação;

a) **somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da licitante, 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 a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) **para o caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.4 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata os subitens 11.1.1 e 11.3, ambos deste item 11, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes, observada a ordem de classificação, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) Detentora(s):

12.1.1 – Se recusar(em) a assinar o Contrato ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

12.1.2 – No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura do Contrato.

12.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ourinhos, ofício encaminhado aos interessados e divulgação no endereço eletrônico www.saeourinhos.sp.gov.br.

12.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos prazos, local e atender as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

14 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente executados mensalmente, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da execução dos serviços e contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Detentora, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

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

14.1.2 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

14.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Autarquia.

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

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

14.4 – No caso de a Detentora encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

14.5 – No caso de a Detentora encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 14.4 e 14.5 assegura a SAE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

14.7 – A Detentora terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela SAE, com base na variação do IGP-M da FGV.

14.8 – A SAE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora, nos termos deste edital.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Autarquia, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada à contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 – O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II – Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e

III – A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem 15.2.

15.4 – As multas referidas neste item 15 não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no item 15 deste Edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, devendo ser inscrita na Dívida Ativa se for o caso.

17 – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 – Os serviços serão prestados de acordo com as especificações e características mínimas exigidas no Edital, conforme necessidade das Secretarias requisitantes, através da expedição de Ordem(ns) de Serviço(s).

17.2 – A(s) Ordem(ns) de Serviço será(ão) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

17.3 – Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

17.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada de imediato, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada de imediato, mantido o preço inicialmente contratado.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 21, inciso XI, do Decreto Municipal nº 5.231 de 24 de fevereiro de 2.005, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Ourinhos.

18.5 – Nenhum servidor da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos prestará informações ou emitirá opinião sobre a legalidade ou correção de documentos de interesse das empresas participantes, os quais serão analisados, exclusivamente, por ocasião da abertura dos envelopes.

18.6 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.7 – Integram o presente Edital os Anexos I ao VIII.

18.8 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

Ourinhos, 03 de setembro de 2018.

MAURÍCIO DELLA TONIA
Chefe de Compras

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da SAE, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessário (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para atender as necessidades de impressão da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, conforme especificações abaixo:

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Referencial do Item	Valor Total do Item
01	Impressões/cópias monocromáticas no equipamento Tipo I.	Página	240.000	R\$ 0,07	R\$ 16.800,00
02	Impressões/cópias coloridas no equipamento Tipo II.	Página	6.000	R\$ 0,13	R\$ 780,00
03	<p>Impressora Multifuncional Laser / Led Monocromática (Tipo 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima de 38 à 40 cópias por minuto (A4); • Redução e ampliação de cópias de 25% até 400%; • Possuir uma gaveta de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas e alimentador manual; • Suportar cópia e impressão nos tipos A4, A6 e ofício; • Ciclo de trabalho de 100.000 páginas por mês; • Cópia e impressão frente e verso automático; • Digitalização colorida; • Tipos de manuseio de cópia/scanner em ADF e Mesa; • Memória interna mínima de 256 MB; • Processador de ao menos 800 MHz; • Resolução de 1200 x 1200 dpi; • Linguagem de impressão/emulações: PCL 6, Post Script 3 e PDF 1.7; • Suportar os protocolos de rede TCP/IP e SNMP; • Oferecer conexão via USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet (10/100/1000), conexão USB frontal 2.0 de alta velocidade; • Painel em português com tela de operação ao toque; • Permitir impressão confidencial com uso de senha; • Fax com certificado Anatel para uso; • Voltagem padrão 110V; • Possuir facilidade de comunicação através de Webservices; 	Unidade	36 locações (03 unidades de impressora x 12 meses)	R\$ 161,33	R\$ 5.807,88

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf; • Cópias e digitalização deverão ser feitas tanto no ADF quanto na MESA, sem perda de capacidade, característica e qualidade, • O equipamento deverá possuir certificação Energy Star. 				
04	<p>Impressora Multifuncional Jato de Tinta ou Laser Colorida (Tipo 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia de impressão: Tecnologia jato de tinta de 04 cores (CMYK), ou laser colorida; • Resolução máxima de impressão: 4800 x 120 dpi; • Velocidade de impressão: Preto 33 ppm/ colorido 20 ppm; • Modos de cópia: Colorido, monocromático, padrão e alta qualidade; • Velocidade de cópia: Preto 11 cpm/ colorido 5,5 cpm; • Quantidade de cópia: 1 – 99 (sem PC); • Tamanho máximo de cópia: 21,5 – 35,5 cm; • Características de cópia: 1 lado e frente e verso manual, ajuste da página, redução e ampliação automáticas (25% a 400 %), cópia de identificação, densidade de cópia ajustável; • Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS à cores; • Resolução óptica: 2400 dpi; • Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi; • Resolução máxima: 9600 dpi interpolados; • Profundidade de bit de cor: Entrada: 48 bits coloridos/ Saída: 24 bits coloridos; • Área máxima de digitalização: 21,5 cm x 29,7 cm; • Velocidade de digitalização: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor); • Digitaliza para: PC, Nuvem 5 (incluindo e-mail) e PDF; • Preto e colorido; • Modem: 33,6 Kbps – até 3 segundos por página; • Memória: até 100 páginas; • Números de discagem rápida: 60 (máx.); • PC-Fax; • Conectividade padrão: USB de alta velocidade, Wireless 802,11 b/g/n3, Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps); • Suporte de papel: A4, A5, A6, B5, 10x15 cm (4x6 pol.), 13x18 cm (5x7 pol.), 9x13 cm (3,5x5 pol.), Carta (8 1/2x11 pol.), Ofício (8 1/2x14 pol.), Meia (1/2 pol.), DL (110x220 mm), C6 (114x162 mm); • Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico, 10 envelopes; • Capacidade de entrada de papel: 30 folhas de papel; 	Unidade	12 locações (01 unidades de impressora x 12 meses)	R\$ 252,50	R\$ 3.030,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas; • Tintas/ toner. 				
Valor Global do Lote					R\$ 25.792,20

1.2 – Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisas de preços dos objetos da licitação no mercado, junto a diversas empresas, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos, desconsiderados os limites discrepantes, assim representando o preço de mercado praticado.

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

1.4 - O licitante vencedor deverá apresentar, pelo menos, um modelo de cada item e o programa de gestão e gerenciamento para análise e constatação do atendimento na íntegra das especificações técnicas exigidas no edital, em reunião a ser marcada na SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS, com o setor da TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Após aprovação pela equipe do setor de TI, das amostras (Impressoras, Multifuncionais e Sistema) o pregão poderá ser homologado. O prazo para apresentação das amostras será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do vencedor da etapa de lances;

1.5 - A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando na reunião prevista no item 1.4 detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa;

1.6 - Na proposta deverá obrigatoriamente constar a marca e o modelo do equipamento ofertado.

1.7 - A não indicação precisa de marca e modelo dos equipamentos implicará na desclassificação da proposta.

1.8 - Não sendo, a proponente o fabricante dos equipamentos, deverá apresentar juntamente com a proposta, comprovação de que são revenda e assistência técnica autorizada das marcas ofertadas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, Autarquia Municipal, tem como atividade precípua o fornecimento de água tratada e captação domiciliar e tratamento do esgoto de Ourinhos/SP.

2.2 - Notadamente, em razão dos serviços que presta aos munícipes, cumpre-lhe a tarifação deste serviço, bem como a manutenção de serviço de atendimento ao usuário, com demasiada impressão de aviso de corte, extratos de débitos, segunda via de faturas, requerimentos, dentre outros documentos afetos a Divisão de Rendas e Gerência de Hidrometria.

2.3 - Esta contratação visa, portanto, suprir a necessidade da SAE por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais destes órgãos e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional.

2.4 - A adoção do Outsourcing visa à atualização do parque tecnológico destes setores, conseqüentemente melhorando a prestação dos serviços, reduzindo custos com equipamentos e insumos, reduzindo custos com papéis enroscados, má qualidade de impressões, tempo de serviço dos usuários para corrigir sucessivos problemas com os dispositivos, essas melhoria decorrentes do alto grau de escalabilidade, gestão e atualização dos equipamentos já tecnicamente descontinuados, defasados e com garantia vencida.

2.5 – Trata-se de contratação de Bem comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no parágrafo único, do Artigo 1º, da Lei 10.520/2002.

3 – BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

3.1 - A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso do tipo multifuncionais monocromáticas laser (scanner, impressora e copiadora), com suprimentos de primeiro uso, novos e originais do fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo aceitos produtos de segunda linha, compatíveis ou remanufaturados.

3.2 - Os equipamentos somente devem permitir a execução dos serviços de cópia, impressão ou digitalização por meio de autenticação, com fornecimento direto da identificação do usuário e respectiva senha ou por meio do acionamento dos serviços contratados por estações de trabalho conectadas e autenticadas na rede da CONTRATANTE.

3.3 - Para compor a solução é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência e anexos.

3.4 - Treinamento mínimo de 02 (dois) servidores desta autarquia, responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de consumíveis a serem gerados.

3.5 - O custo da implantação será composto pela somatória do valor referente à locação dos equipamentos e do valor referente às quantidades de páginas impressas ou cópias realizadas por equipamento.

4 – DISPOSITIVOS FÍSICOS E SOFTWARES MÍNIMOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

4.1 - EQUIPAMENTO E DISPOSITIVOS FÍSICOS:

4.1.1 - Minimamente, no que se refere aos equipamentos ou dispositivos físicos que compõem a solução, tem-se a definir o que se segue:

EQUIPAMENTO TIPO I - Impressora Multifuncional Laser / Led Monocromática, com as seguintes características técnicas:

- a. Velocidade de impressão mínima de 38 à 40 cópias por minuto (A4);
- b. Redução e ampliação de cópias de 25% até 400%;
- c. Possuir uma gaveta de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas e alimentador manual;
- d. Suportar cópia e impressão nos tipos A4, A6 e ofício;
- e. Ciclo de trabalho de 100.000 páginas por mês;
- f. Cópia e impressão frente e verso automático;
- g. Digitalização colorida;
- h. Tipos de manuseio de cópia/scanner em ADF e Mesa;
- i. Memória interna mínima de 256 MB;
- j. Processador de ao menos 800 MHz;
- k. Resolução de 1200 x 1200 dpi;
- l. Linguagem de impressão/emulações: PCL 6, Post Script 3 e PDF 1.7;
- m. Suportar os protocolos de rede TCP/IP e SNMP;
- n. Oferecer conexão via USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet (10/100/1000), conexão USB frontal 2.0 de alta velocidade;
- o. Pannel em português com tela de operação ao toque;
- p. Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- q. Fax com certificado Anatel para uso;
- r. Voltagem padrão 110V;
- s. Possuir facilidade de comunicação através de Webservices;
- t. Permitir digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- u. Cópias e digitalização deverão ser feitas tanto no ADF quanto na MESA, sem perda de capacidade, característica e qualidade;
- v. O equipamento deverá possuir certificação Energy Star.

EQUIPAMENTO TIPO II – Impressora Multifuncional, Jato de Tinta ou Laser Colorida, com as seguintes características:

- a. Tecnologia de impressão: Tecnologia jato de tinta de 4 cores (CMYK), ou laser colorida;
- b. Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi;
- c. Velocidade de impressão: Preto 33 ppm / Colorido 20 ppm;
- d. Modos de cópia: Colorido, monocromático, padrão e alta qualidade;
- e. Velocidade de cópia: Preto 11 cpm / Colorido 5,5 com;
- f. Quantidade de cópia: 1 - 99 (sem PC);
- g. Tamanho máximo da cópia: 21,5 - 35,5 cm;

- h. Características de cópia: 1 lado e frente e verso manual, ajuste da página, redução e ampliação automáticas (25% a 400%), cópia de identificação, densidade de cópia ajustável;
- i. Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS à cores;
- j. Resolução óptica: 2400 dpi;
- k. Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi;
- l. Resolução máxima: 9600 dpi interpolados;
- m. Profundidade de bit de cor: Entrada: 48 bits coloridos / Saída: 24 bits coloridos;
- n. Área máxima de digitalização: 21,5 cm x 29,7 cm;
- o. Velocidade de digitalização: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor);
- p. Digitaliza para: PC, Nuvem5 (incluindo e-mail) e PDF;
- q. Preto e colorido;
- r. Modem: 33,6 Kbps - até 3 segundos por página;
- s. Memória: até 100 páginas;
- t. Números de discagem rápida: 60 (máx.);
- u. PC-Fax;
- v. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, Wireless 802,11 b/g/n3, Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps);
- w. Suporte de Papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3,5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia (1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm);
- x. Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico. 10 envelopes;
- y. Capacidade de entrada de papel: 30 folhas de papel;
- z. Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas;
- aa. Tintas/ toner.

4.1.2 - Todos os equipamentos devem ser de última geração, novos e sem uso anterior, devidamente instalado e configurado na rede local de cada setor.

4.1.3 - Os suprimentos consumíveis para impressão deverá ser novos e originais do fabricante do equipamento, não sendo aceito suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados, reutilizados ou compatíveis, visando à qualidade dos serviços e redução de custos com insumos e gastos de tempo útil de trabalho dos servidores.

4.2 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

4.2.1 - Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de reprografia, através de sistema de gestão.

4.2.2 - A PROPONENTE deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte de equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, com os seguintes recursos:

- a. Realizar a contabilidade e o controle de custo de impressões em máquinas;
- b. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá autenticar com sua senha individual;
- c. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simples ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- d. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de *login script*, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de redes configuradas;
- e. Permitir a centralização automática de dados a partir dos setores e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os setores;
- f. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- g. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- h. Possuir interface *web (browser)*;
- i. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- j. Permitir a definição de centros de custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- k. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- l. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- m. Permitir a exportação dos dados para análise em planilhas eletrônica compatível com *LibreOffice Calc e Microsoft Excel*;
- n. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- o. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo ou grupo;

- p. Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- q. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- r. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal de impressora;
- s. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente.
- t. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- u. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- v. Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE deverá possuir um portal de comunicação via *web* para que o OBLATO possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- w. Sempre que necessário a empresa deverá fornecer estabilizadores eletrônicos para adequação dos equipamentos na rede elétrica da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos.

4.3 - GESTÃO DO SERVIÇO

4.3.1 - A PROPONENTE será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis originais, de mesma marca do fabricante do equipamento e novos de primeiro uso, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade, onde não houver técnico da PROPONENTE para tal operação, deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) cartucho adicional de toner/tinta para os equipamentos instalados.

4.4 - INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.4.1 - Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos.

4.4.2 - A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE.

4.4.3 - A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

4.4.4 - A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.

4.4.5 - A Superintendência de Água e Esgoto deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços;

4.4.6 - Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades;

4.4.7 - Caberá a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

5 – REQUISITOS E CONDIÇÕES RELATIVOS AO OBJETO:

5.1 - Prazo máximo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

5.2 - A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS, seguindo os padrões contidos no presente termo de referência.

5.3 - A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados.

5.4 - Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 8hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira.

5.5 - Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS.

5.6 - O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura.

5.7 - O tempo máximo para a solução do problema é de 04 (quatro) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser registrado pelo responsável da SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.

5.8 - O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos por meio de telefone, e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à PROPONENTE, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Número de tombamento/controlado do equipamento;
- b. Breve descrição do defeito
- c. Local de instalação
- d. Pessoa de contato no local

5.9 - Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

5.10 - Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, deixando o equipamento em condições normais de operação.

5.11 - Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

5.12 - Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a PROPONENTE deverá substituí-lo por um novo.

5.13 - O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

5.14 - Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

6 – DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS DOS PRODUTOS

6.1 – No preço unitário do item, além do lucro, deverá estar contemplando todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS

7.1 – Indicar servidor para executar o acompanhamento e a fiscalização das entregas a serem realizadas;

7.2 – Dar o apoio técnico necessário ao fornecedor;

7.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

7.4 – Efetuar o pagamento na forma ajustada neste termo de referência e no respectivo edital;

7.5 – Cumprir as demais obrigações constantes deste termo de referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas na ata de registro de preços.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido;

8.2 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por esta Autarquia, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;

8.3 – Disponibilizar equipamentos, utensílios e ferramentas adequadas, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução satisfatória dos serviços, conforme estabelecido no edital;

8.4 – Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a empresa Detentora a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

8.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, no prazo assinalado pela SAE;

8.6 – Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;

8.7 – Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

8.8 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

8.9 – Manter durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;

8.10 – Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do produto;

8.11 – Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

8.12 – Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

8.13 – Executar diretamente o objeto, sem transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação;

8.14 – Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação;

8.15 – Assinar o Contrato no prazo estabelecido, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Não será permitida a participação de empresas estrangeiras, assim como a de consórcios de empresas no certame, em virtude da simplicidade e facilidade de aquisição junto ao mercado nacional dos objetos a serem comprados.

9.2 – Todas as demais normas pertinentes a presente contratação, estão devidamente dispostas no respectivo Edital de licitação.

9.3 - O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades parciais discriminadas nas respectivas Ordens de Serviços.

9.4 - Somente serão aceitos produtos rotulados de acordo com a legislação pertinente.

9.5 - Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto.

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ____/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital de Licitação Pública – Modalidade Pregão Presencial n° ____/2018, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2018, às ____ horas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ____/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;
- b) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;
- c) que a empresa atende as normas do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- d) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços 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 a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- e) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que é considerada (____) microempresa ou (____) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2018, realizado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE.

OBS.: Assinalar com um “x” a condição da empresa.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº ____/2018

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:
DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da SAE, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessário (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para atender as necessidades de impressão da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos.

LOTE 01						
Item	Descrição	Unid.	Quant,	Valor Unitário	Valor Total	Marca e Modelo
01	Impressões/cópias monocromáticas no equipamento Tipo I.	Página	240.000			
02	Impressões/cópias colorida no equipamento Tipo II.	Página	6.000			
03	<p>Impressora Multifuncional Laser / Led Monocromática (Tipo 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima de 38 à 40 cópias por minuto (A4); • Redução e ampliação de cópias de 25% até 400%; • Possuir uma gaveta de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas e alimentador manual; • Suportar cópia e impressão nos tipos A4, A6 e ofício; • Ciclo de trabalho de 100.000 páginas por mês; • Cópia e impressão frente e verso automático; • Digitalização colorida; • Tipos de manuseio de cópia/scanner em ADF e Mesa; 	Unidade	36 locações (03 unidades de impressora x 12 meses)			

	<ul style="list-style-type: none"> • Memória interna mínima de 256 MB; • Processador de ao menos 800 MHz; • Resolução de 1200 x 1200 dpi; • Linguagem de impressão/emulações: PCL 6, Post Script 3 e PDF 1.7; • Suportar os protocolos de rede TCP/IP e SNMP; • Oferecer conexão via USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet (10/100/1000), conexão USB frontal 2.0 de alta velocidade; • Painel em português com tela de operação ao toque; • Permitir impressão confidencial com uso de senha; • Fax com certificado Anatel para uso; • Voltagem padrão 110V; • Possuir facilidade de comunicação através de Webservices; • Permitir digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf; • Cópias e digitalização deverão ser feitas tanto no ADF quanto na MESA, sem perda de capacidade, característica e qualidade, • O equipamento deverá possuir certificação Energy Star. 					
04	<p>Impressora Multifuncional Jato de Tinta ou Laser Colorida (Tipo 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia de impressão: Tecnologia jato de tinta de 04 cores (CMYK), ou laser colorida; • Resolução máxima de impressão: 4800 x 120 dpi; • Velocidade de impressão: Preto 33 ppm/ colorido 20 ppm; • Modos de cópia: Colorido, monocromático, padrão e alta qualidade; • Velocidade de cópia: Preto 11 cpm/ colorido 5,5 cpm; • Quantidade de cópia: 1 – 99 (sem PC); • Tamanho máximo de cópia: 21,5 – 35,5 cm; • Características de cópia: 1 lado e frente e verso manual, ajuste da página, redução e ampliação automáticas (25% a 400 %), cópia de identificação, densidade de cópia ajustável; • Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS à cores; • Resolução óptica: 2400 dpi; • Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi; • Resolução máxima: 9600 dpi interpolados; • Profundidade de bit de cor: Entrada: 48 bits coloridos/ Saída: 24 bits 	Unidade	12 locações (01 unidades de impressora x 12 meses)			

<ul style="list-style-type: none"> • coloridos; • Área máxima de digitalização: 21,5 cm x 29,7 cm; • Velocidade de digitalização: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor); • Digitaliza para: PC, Nuvem 5 (incluindo e-mail) e PDF; • Preto e colorido; • Modem: 33,6 Kbps – até 3 segundos por página; • Memória: até 100 páginas; • Números de discagem rápida: 60 (máx.); • PC-Fax; • Conectividade padrão: USB de alta velocidade, Wireless 802,11 b/g/n3, Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps); • Suporte de papel: A4, A5, A6, B5, 10x15 cm (4x6 pol.), 13x18 cm (5x7 pol.), 9x13 cm (3,5x5 pol.), Carta (8 1/2x11 pol.), Ofício (8 1/2x14 pol.), Meia (1/2 pol.), DL (110x220 mm), C6 (114x162 mm); • Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico, 10 envelopes; • Capacidade de entrada de papel: 30 folhas de papel; • Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas; • Tintas/ toner. 					
Valor Global do Lote (corresponde a soma dos valores unitários a serem cobrados por cada item do lote)					R\$

Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias): ____ (____) dias contados da data da sessão do Pregão Presencial.

DECLARO, sob as penas da lei que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº ____, Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado(a) à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, durante o transcorrer dos trabalhos do Processo nº ____/2018, Pregão Presencial nº ____/2018, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

(Observação: assinatura do representante legal da empresa deverá obrigatoriamente estar com firma reconhecida em Cartório)

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS E A EMPRESA _____ PARA O FORNECIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, INTEGRADA A SISTEMAS CORPORATIVOS E À REDE DA SAE, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIO (EXCETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS.

Por este instrumento particular de **CONTRATO**, de um lado a **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 49.131.287/0001-88, com sede à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. Marcelo Simoni Pires, portador da Carteira de Identidade RG sob nº 4.617.529-5 e inscrito no CPF sob nº 753.799.708-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, _____ nacionalidade, _____ estado civil, _____ profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG sob nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, decorrente da Licitação Pública – Pregão Presencial nº 29/2018, Processo nº 427/2018, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da SAE, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessário (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para atender as necessidades de impressão da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos**, em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos e demais disposições deste contrato.

1.2 – Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1 – Edital do Pregão Presencial nº 29/2018;

1.2.2 – Proposta de ____ de _____ de 2018, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3 – Ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 29/2018.

1.3 – O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS

2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

2.1.1 – O preço do objeto deste contrato permanecerá fixo e irrevogável.

2.2 – A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na seguinte dotação:

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos

03.03.00 – Diretoria de Administração

03.03.01 – Diretoria Administrativa

04.122.0601.2.801 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de recebimento do objeto pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

4.1 - Prazo máximo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

4.1.1 – Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela **CONTRATADA**, para ser submetido à apreciação superior.

4.2 – A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

4.3 – Caberá a empresa **CONTRATADA**:

4.3.1 – Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega do produto, inclusive a decorrente da devolução e reposição do bem recusado por não atender ao edital, bem como implantação do serviço;

4.3.2 - Realizar treinamento para uso adequado do equipamento;

4.3.3 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste contrato;

4.3.4 – Prestar o serviço nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

4.4 – Por ocasião do recebimento, o bem terá suas características confrontadas com as especificações contidas no edital e na proposta ofertada durante o certame licitatório.

4.5 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, a **CONTRATANTE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.5.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição.

4.6 – O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do produto entregue.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do objeto pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da **CONTRATADA**, bem como somente após ser conferido, aceito e atestado pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

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

5.2. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**.

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

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

5.4 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.5 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.4 e 5.5 assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.7 – A **CONTRATADA** terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o valor da parcela única paga com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela **CONTRATANTE**, com base na variação do IGP-M da FGV.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 – Fornecer o produto objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e em sua proposta.

6.2 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido;

6.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do produto;

6.4 – Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga inclusive as decorrentes da devolução e reposição do produto recusado por não atender ao Edital.

6.5 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

6.6 – Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

6.7 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **CONTRATANTE**.

6.8 – A **CONTRATADA**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se obriga a aceitar nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

6.9 – Não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar a execução do objeto ora contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2 – Indicar, formalmente, o(s) Fiscal(is) do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

7.3 – Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a entrega do objeto.

7.4 – Comunicar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 – A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela **CONTRATADA** sem ônus para a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS, seguindo os padrões contidos no presente termo de referência.

8.2 - A manutenção preventiva será realizada pela **CONTRATADA** conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados.

8.3 - Os serviços de manutenção serão realizados pela **CONTRATADA** no horário comercial compreendido entre as 8hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira.

8.4 - Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da **CONTRATADA** serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS.

8.4.1 - O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura.

8.4.2 - O tempo máximo para a solução do problema é de 04 (quatro) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser registrado pelo responsável da SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.

8.5 - O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos por meio de telefone, e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à PROPONENTE, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- e. Número de tombamento/controlado do equipamento;
- f. Breve descrição do defeito
- g. Local de instalação
- h. Pessoa de contato no local

8.5.1 - Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

8.5.2 - Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, deixando o equipamento em condições normais de operação.

8.5.3 - Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

8.6 - Caso a **CONTRATADA** não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por um novo.

8.7 - O técnico da **CONTRATADA** fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

8.7.1 - Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela **CONTRATADA**, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES

9.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2 – A **CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.3 – A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.5 – O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo no disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II – Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e

III – A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem 9.4.

9.6 – As multas referidas neste item 9 não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.7 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos da **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.8 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste disposto, não afasta a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.9 – A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

9.10 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.11 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DECIMA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 – A execução do objeto desta licitação será acompanhada pela **CONTRATANTE**, a qual designará como gestor o Sr. Marcelo Simoni Pires, Superintendente, e como fiscal de contrato o Sr. Jonez Mello Toffani Silva, Técnico Municipal de Nível Médio Administrativo, responsáveis por esse acompanhamento, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverão atestar a execução dos serviços, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas ao Superintendente da SAE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

10.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo.

11.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Ourinhos, ____ de _____ de 2018.

SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO DE OURINHOS

Marcelo Simoni Pires
Superintendente
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante Legal
Qualificação
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2018

PROCESSO Nº _____/2018

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através de acesso à página www.saeourinhos.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Prezado licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo à Chefia de Compras, pelo e-mail licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.