

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

PROCESSO Nº 93/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: **08 DE NOVEMBRO DE 2022.**

HORÁRIO: 09 HORAS.

LOCAL: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA S.A.E – AVENIDA ALTINO ARANTES, Nº 369, CENTRO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA *OUTSOURCING*, INCLUINDO CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS PARA MANTER O FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, DURANTE O PERÍODO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES.

INTERESSADOS: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## 1. PREÂMBULO

1. 1. A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E, Autarquia Pública Municipal com sede nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Superintendente, Sra. Edna Valentina Domingos, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Pregão Presencial sob o nº **29/2022**, objeto do Processo nº **93/2022**, 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 S.A.E, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, 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 **08 de novembro de 2022, às 9 h**, 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 S.A.E – 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 corporativa *outsourcing*, incluindo cessão de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, durante o período mínimo de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em **R\$ 45.330,08** (quarenta e cinco mil e trezentos e trinta reais e oito 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

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

#### 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 microempreendedores individuais, 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 assemelhado) 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 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 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 MAIO de 2007, publicada no DOU de 22/05/2007), **e/ou** declaração de Enquadramento de Microempreendedores Individuais (MEI's), 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).
- b) As licitantes que não apresentarem o exigido na alínea "a" acima mencionada para fins de comprovação de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não serão credenciadas, ficando impossibilitadas de participarem do presente certame.
- c) Para efeitos desta licitação, considera-se microempresas e empresas de pequeno porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- d) A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis

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 – S.A.E**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**  
**PROCESSO Nº 93/2022**  
**ENVELOPE Nº 1. PROPOSTA**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – S.A.E**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**  
**PROCESSO Nº 93/2022**  
**ENVELOPE Nº 2. HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

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 Tabelião 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 do representante legal da empresa para assinatura da ata de registro de preços – Informar todos os dados solicitados no modelo do Anexo V.**

7.2.2. Preços unitários dos itens, 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 da impressora ofertada;**

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. Prazo de garantia do equipamento e serviço: Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

7.3. 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.

### **7.4. O preço ofertado é fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços, conforme previsto no Art. 13, item I do Decreto Municipal nº 7.041 de 27 de setembro de 2018.**

7.5. Não será obrigatório apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

**7.6. Na proposta deverá constar também os dados do responsável legal pela assinatura da ATA (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço residencial ou comercial), além de endereço de e-mail e telefone para contato, sendo que caso a empresa não apresente, tal fato não implicará na desclassificação de sua proposta.**

7.7. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

7.8. A planilha de cotação dos itens deverá obedecer à ordem do Anexo I.

7.9. A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.

## **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 de cada item do 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 h 30 às 16 h 30 horas, nos dias úteis.

10.2.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br)), ou mediante protocolização no endereço acima referido (item 10.2);

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 07h30 às 12h30min, nos dias úteis.

10.5. Admitem-se recursos por intermédio de e-mail ([licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br)), mediante o envio do arquivo em formato PDF-A legível, sob pena de não recebimento do recurso, 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 – S.A.E.

10.9. No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos às licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, na Gerência 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 pelo menor preço unitário do 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 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](http://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 IPCA-E do IBGE.

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 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, 19 de outubro de 2022.

**EDNA VALENTINA DOMINGOS**  
*Superintendente*

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1. 1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão corporativa *outsourcing*, incluindo cessão de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de suprimentos necessários para manter o funcionamento dos equipamentos, durante o período mínimo de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

<b>LOTE 01. SERVIÇO DE <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS NO PERÍODO MÍNIMO DE 12 MESES</b>				
<b>ID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>
01	<p><b>Locação em outsourcing do equipamento de impressão Multifuncional Laser Monocromática, com as seguintes características:</b> <b>Velocidade de Impressão:</b> No mínimo 42 cópias/páginas por minuto – carta; <b>Cópia redução e Ampliação:</b> de 25% a 400%; <b>Alimentação de Papel:</b> 01 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas e alimentador manual; <b>Tipo de papel:</b> carta, A4, A6 e ofício; <b>Ciclo de trabalho:</b> de 100.000 páginas ao mês; <b>Frente e Verso:</b> automático nas cópias e impressões; <b>Digitalização</b> colorida; <b>Tipos de manuseio cópia/scanner:</b> ADF e Mesa; <b>Memória:</b> 256 MB; <b>Processador:</b> 600Mhz; <b>Resolução:</b> 1200x1200 dpi; <b>Linguagem de Impressão:</b> emulações: PCL 6, Post Script 3 e PDF 1. 7; <b>Protocolo de Rede:</b> TCP/IP e SNMP; <b>Conectividade:</b> USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo B); Gigabit Ethernet (10/100/1000); Porta Frontal USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A); <b>Painel:</b> Em Português com tela em operação de toque; <b>Impressão confidencial:</b> Permitir impressão confidencial com uso de senha; <b>Voltagem padrão: 110 V.</b> O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices. <b>Requisitos do scanner:</b> Digitalização nos formatos: <b>mínimo</b> tiff, jpg e pdf; Cópias e digitalização deverão ser feitas tanto no ADF quanto na MESA, sem perda de capacidade, característica e qualidade e <b>Resolução de digitalização: até 600x600 dpi sendo ajustável para 100x100 dpi.</b></p>	Equipamento por 12 meses	06 Impressoras	R\$ 168,47
02	Impressões/cópias monocromáticas, para impressora descrita no item 01	Impressão/página	400.000	R\$ 0,08
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 45.330,08</b>	

1.2. Os valores unitários referenciais dos itens que compõem o lote; foram obtidos através de pesquisas de preços dos objetos da licitação no mercado, de acordo com a IN SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020 e suas alterações, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos, desconsiderados os limites discrepantes, assim representando o preço de mercado praticado.

**1.2.1. Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite às licitantes para a formulação das propostas, sendo desclassificados os lotes/itens cujos valores unitários estiverem acima do referencial.**

1. 3. Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais máximos servem como limite às licitantes para a formulação das propostas, sendo que os valores orçados, quando superiores serão motivos de desclassificação dos itens.

1. 4. 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 (carcaças, cilindros e demais peças e componentes).

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de *Outsourcing* de locação de equipamentos para impressão corporativa tendo em vista o volume de impressão vultoso de alguns setores acrescida da necessidade de impressão interruptiva e constante para prestação de bom serviço para população. Considera-se que a contratação do objeto deste termo trará inúmeras benefícios à autarquia, resolvendo problemas com equipamentos que possam apresentar paradas indesejadas e altas despesas de manutenção, além de possibilitar a substituição de equipamentos por outros com índices de problemas inferiores e atendem com eficiência e qualidade ao serviço público.

2.4. Este processo visa a atualização do parque tecnológico de diversos setores deste órgão, melhorando assim a prestação dos serviços referentes aos equipamentos deste outsourcing, reduzindo os custos com equipamentos e insumos, sendo os equipamentos e insumos originais; reduzindo custos com papéis enroscados, má qualidade de impressão, eliminação de desperdício de tempo de serviço dos usuários para correção de sucessivos problemas com os dispositivos, ganho de performance no resultado final e aumento do rendimento de tempo de trabalho do servidor público, melhorando a qualidade de atendimento ao usuário.

2.3. Entende-se como oportuno e indispensável à contratação desse serviço, conforme objeto acima mencionado, pois tendo em vista os princípios norteadores da Administração Pública, o procedimento licitatório é, por regra, de extrema necessidade. Oferecendo desta forma, os instrumentos necessários para gerenciar, dando suporte às necessidades de gestão da mesma e outras necessidades correlatas. Não obstante esta Administração já utiliza regime de contratação por prestação de serviços para cópias reprográficas via sistema de outsourcing de impressão com muita eficácia.

2.4. Defende-se que os itens sejam licitados em lote, pois seria impossível uma empresa cobrar pela impressão realizada no equipamento cuja a responsabilidade contratual é de outra, dada a natureza desta licitação.

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. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

3.2. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser realizadas, diretamente nos endereços que serão indicados na ordem de serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço;

3.2.1. A Ordem de Serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada;

3.3. A licitante vencedora efetuará a instalação, a configuração e ativação dos equipamentos, atendendo integralmente as características e as necessidades do órgão, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento.

3.4. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem qualquer restrição.

3.5. Caberá ainda a Contratada:

3.5.1. 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;

3.5.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

**3.5.3. Entregar o bem nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento, à marca e modelo indicados durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.**

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

3.5.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

3.5.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.5.6. Caso algum item seja rejeitado, a Detentora deverá de imediato, retirar, às suas expensas, o bem rejeitado no local de entrega indicado e entregar novo objeto livre das causas de rejeição.

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

3.5.8. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações técnicas solicitadas pela S.A.E.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A solução fornecida deverá atender a todos os requisitos técnicos e características específicas elencadas a seguir:

a) Fornecimento de equipamentos de qualidade reconhecida no mercado, em pleno estado de funcionamento e devidamente instalados e configurados na rede local da Contratante;

b) Fornecimento dos suprimentos originais do fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo aceitos produtos de segunda linha, compatíveis e/ou remanufaturados / recarregados;

c) Fornecimento de suporte técnico preventivo;

d) Fornecimento de assistência técnica *on-site* com solução de no máximo 2 (duas) horas da abertura do chamado;

e) Fornecer número telefônico e/ou endereço de e-mail para abertura de chamados, acompanhamento e monitoramento das ocorrências pela Contratante;

f) Treinamento de, no mínimo, 2 (dois) servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação, que serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de consumo, os quais devem ser gerados por software de controle implantado pela contratada sem custo adicional para a Contratante.

f.1) O Software mencionado no item "f" acima deverá conter as seguintes especificações:

- Coleta automática de contadores, em máquinas de rede e locais (USB); Coleta de contadores para máquinas locais, coleta diretamente no hardware da impressora, sem utilização de spool de impressão de digitalização, para multifuncionais conectadas via rede;

- Relatórios com totalizadores dos contadores, por cliente e por máquina;
- Gráficos para acompanhamento da produção de páginas em cada cliente e por impressora;
- Fechamento da fatura de forma automatizada;
- Possibilidade de o cliente acessar o sistema;
- Coleta de alertas de manutenção dos equipamentos;



- Leitura dos níveis de suprimentos;
- Gestão inteligente da reposição de suprimentos;
- Indicação da troca prematura de suprimentos;
- Notificação por e-mail dos principais eventos do sistema;
- Interface web responsiva e de fácil usabilidade;
- Compatibilidade com todos os navegadores modernos, de diferentes plataformas;
- Atualizações automáticas;

g) Não haverá custos à Contratante sobre a implantação, os insumos e as manutenções em equipamentos contratados, apenas serão realizados pagamentos referentes às quantidades de equipamentos locados e páginas impressas e copiadas mensalmente.

## 5. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DOS EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS

5.1. Os equipamentos devem ser devidamente instalados e configurados na rede local de cada setor;

5.2. Os suprimentos consumíveis para impressão deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados e/ou recarregados ou reutilizados ou fabricações compatíveis de qualquer espécie, visando a qualidade dos serviços e a redução de custos com insumos e gasto de tempo útil de trabalho dos servidores.

## 6. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSUMOS E ACESSÓRIOS

6.1. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer suprimentos, peças, partes, e acessórios e máquinas de backup, necessários ao pleno atendimento do objeto do contrato, excetuando o fornecimento de papel.

6.2. Qualquer troca/abastecimento de suprimentos deverá ser proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento, apontados no software, de forma a evitar a paralisação de equipamento por falta de insumos.

6.3. O fornecimento será efetuado em dias úteis, em horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades parciais discriminadas nas respectivas Ordens de Serviço;

6.4. A licitante vencedora deverá sempre manter estoque de suprimentos reserva em quantia de cópias, equivalente a duas vezes a quantia estimada neste processo;

6.5. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários a execução dos serviços;

6.6. A licitante vencedora deverá fornecer, às suas expensas, fontes de alimentação elétrica se necessárias para a instalação das máquinas, as quais lhe serão devolvidas ao término do contrato nas condições em que se encontrarem;

6.7. A licitante vencedora deverá garantir a substituição imediata de peças dos equipamentos e reposição de tóner, devendo manter estoque suficiente para tal fim, evitando interrupção dos serviços, mesmo que para isso tenha que substituir o equipamento por outra de igual porte ou superior;

## 7. DA MANUTENÇÃO

7.1. A Licitante vencedora deverá prover os serviços de suporte e manutenção técnica, quando houver paralisação/defeito de equipamento.

7.2. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8 h e 17 h de Segunda a Sexta-feira.

7.3. O prazo máximo para atendimento, chegada do técnico ao local de operação do equipamento paralisado, será de 2 (duas) horas úteis, após a formalização do pedido de atendimento;

7.5. O “Chamado Técnico para Manutenção Corretiva”, ou “Solicitação de 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 Web, no qual, neste último caso esse preencherá o documento “Acompanhamento de

Abertura de Chamados Técnicos”, e em quaisquer das opções relatadas, o representante deverá fornecer à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico as seguintes informações, além de outras que se fizerem necessárias:

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

7.6. Nos casos onde não for possível prover a solução através de reparo do equipamento paralisado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ao contratado ou com características superiores, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o atendimento;

7.7. A Licitante vencedora deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos evitando interrupções no serviço de impressão;

7.8. Após o conserto de quaisquer máquinas, caso volte a ocorrer defeito nesta, no mesmo dia, o técnico deverá retornar nesse mesmo dia se tiver comparecido no período da manhã.

7.8.1. Se tiver feito o primeiro atendimento no período da tarde; deverá comparecer no local na primeira hora do expediente do dia seguinte;

7.9. A manutenção preventiva deverá ser realizada trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

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

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

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A vencedora deverá efetuar a leitura da quantidade de cópias/impressos reproduzidas no mês, através do aplicativo de gerenciamento, impreterivelmente no último dia útil de cada mês, obrigatoriamente em conjunto com o fiscal do contrato na unidade municipal a ser indicado pela Diretoria de TI, o qual deverá assinar e carimbar as fichas de leitura dos contadores de cópias dos equipamentos, validando os dados neles registrados;

8.2. A Licitante vencedora deverá anexar às faturas mensais dos serviços a ficha de leitura de cada equipamento, onde deverão constar a assinatura do fiscal do contrato indicado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;

8.3. Fornecer durante toda a vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o órgão, todos os materiais e peças necessárias para o correto funcionamento das máquinas instaladas e aos serviços de produção das cópias reprográficas/impressão, contratadas tais como: cilindro, tóner e quaisquer materiais de

limpeza e conservação a serem utilizados, tanto pelos seus técnicos, quanto pelos operadores das unidades, exceto papel;

8.4. A licitante vencedora deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação do equipamento em localidade diversa da que estiver funcionando, a pedido do órgão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do fiscal do contrato designado pela autarquia, sem quaisquer custos adicionais, desde que o deslocamento seja no âmbito do Município sede do órgão;

8.5. A licitante vencedora se responsabilizará pela conservação técnica dos equipamentos instalados para a prestação dos serviços contratados, por intermédio de técnicos capacitados, sem quaisquer ônus para o Órgão;

8.6. Apresentar ao órgão a relação dos empregados credenciados a prestar serviços, entre eles um responsável técnico;

8.7. Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados diretamente ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ligados à locação ou execução de serviços dos equipamentos instalados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento, pelo órgão, da execução do contrato;

8.8. Deverá fornecer ao órgão, acompanhado dos equipamentos, publicações e/ou manuais respectivos, em língua portuguesa;

8.9. Retirar os equipamentos utilizados nas dependências do objeto deste contrato, após o término de seu prazo de vigência ou na hipótese de rescisão, após 30 dias, ou em data agendada e acordada entre a Contratante e a Contratada;

8.10 – Os serviços deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias ou impressões esbranquiçadas, manchadas ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho;

8.11. A licitante vencedora deverá prover treinamento, quando for solicitado pela Contratante, para todos os servidores indicados por esta, abordando os seguintes tópicos, de acordo com a necessidade e funções exercidas:

a. Operação básica dos equipamentos contratados;

b. Troca e abastecimento de insumos (tôner, unidade de imagem e papel);

c. Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado à assistência técnica, sendo que os técnicos do setor de Tecnologia da Informação ou os usuários não poderão ser responsabilizados por quaisquer danos/defeitos que o equipamento vier a apresentar, devendo a Contratada especificar quais manutenções poderão ser realizadas que não afetem o equipamento, não se excluindo da obrigação de realizar tais manutenções se for solicitado pela Contratante;

d. Emissão de relatórios;

e. Gestão do Software de controle.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

9.1. Na apresentação do envelope nº 01 “Proposta”, onde deverá conter catálogo com a descrição técnica do item 1, que será submetido a análise do setor de tecnologia da informação para avaliação técnica de compatibilidade às especificações do objeto licitado, caso a licitante seja sagrada vencedora no item.

9.2. Considera-se para fins de comprovação das especificações do fabricante: catálogo, folder, ficha técnica, certificado, manual técnico elaborado pela fabricante ou documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial da fabricante, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico da fabricante com menção à página de que consta a informação apresentada.

9.2.1. O documento extraído de consulta realizada pela Internet deverá ser apresentado junto a declaração, devidamente assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, confirmando as referidas especificações do produto ofertado.

9.3. Somente será aceito documento a que se refere o subitem anterior desde que este possibilite a averiguação com a descrição do objeto requisitado e que informe a “FONTE” (endereço completo do sítio eletrônico) do(s) respectivo(s) documento(s).

9.4. Os documentos mencionados deverão ser anexados em arquivo perfeitamente legível, incluindo-se a figura, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta com as especificações técnicas do produto ofertado.

9.5. A análise dos catálogos, fichas técnicas ou folders será executada pela Equipe Técnica do setor de Tecnologia da Informação designada para esta finalidade e ocorrerá durante a sessão, sendo pré-requisito para habilitação do vencedor.

9.6. A ausência de alguma especificação dos referidos documentos, ou havendo dúvidas por parte da Contratante, não ensejará a desclassificação da empresa. Neste caso, poderão ser efetuadas diligências para sanear a pendência.

9.6.1. A equipe técnica da Gerência de Tecnologia da Informação, por meio de diligência, poderá suspender a sessão de avaliação, com vistas a esclarecer as especificações do produto cotado.

9.7. Caso não seja aceito o produto referente ao catálogo, ficha técnica ou folder entregue, ou a licitante não o entregue nas condições determinadas neste edital, deverá ser exigido do segundo colocado e assim sucessivamente até ser classificada empresa que atenda plenamente as exigências do edital.

9.8. Os documentos apresentados pela(s) licitante(s) para verificação das especificações dos equipamentos ofertados, serão retidos para fins de comparação com os equipamentos entregues.

## **10. LOCAL PARA DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO**

<b>LOCAL</b>	<b>SETOR</b>	<b>TIPO DE IMPRESSORA</b>	<b>QUANT</b>
SAE CENTRO	Diretoria de Relacionamento – Setor de Atendimento e Relacionamento.	Multifuncional Laser Monocromática	02
SAE CENTRO	Diretoria de Relacionamento – Setor de Leitura.	Multifuncional Laser Monocromática	01
SAE CENTRO	Diretoria Administrativa – Setor de Arrecadação e Faturamento.	Multifuncional Laser Monocromática	01
SAE CENTRO	Diretoria Administrativa – Setor de Compras e Licitações.	Multifuncional Laser Monocromática	01
SAE ETA	Diretoria de Operações – ETA	Multifuncional Laser Monocromática	01



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO  
DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° \_\_\_/2022

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° \_\_\_/2022, a realizar-se no dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2022, às \_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022

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, para os devidos fins, sob as penas da lei:

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
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 nenhum 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 \_\_\_\_/2022, realizado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E.

OBS.: Assinalar com um "x" a condição da empresa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº \_\_\_/2022

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:
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, 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						
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.

Prazo de garantia do equipamento e serviço: Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
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 \_\_\_/2022, Pregão Presencial nº \_\_\_/2022, 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 2022.

\_\_\_\_\_  
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, 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 pela Superintendente, Sra. Edna Valentina Domingos, portadora da Carteira Identidade RG sob nº 15.321. 610-4 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 083.416.238-54, 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 \_\_\_\_\_/2022, Processo nº \_\_\_\_\_/2022, 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 S.., compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, 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 29/2022;

1. 2.2. Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, apresentada pela **CONTRATADA**;

1. 2.3. Ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 29/2022

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

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

### 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 assinatura deste contrato pela **CONTRATANTE** podendo ser renovado a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja

autorização formal da autoridade competente e o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCAE do IBGE acumulado no período, desde que requerido pela **CONTRATADA**.

#### 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 IPCA-E do IBGE.

#### 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 a 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:

- a. Número de tombamento/controle do equipamento;
- b. Breve descrição do defeito
- c. Local de instalação
- d. 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 gestora a Sra. Edna Valentina Domingos – Superintendente, e como fiscal de contrato o Sr. Jonez Mello Toffani Silva – Gerente de Tecnologia da Informação, 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 S.A.E, 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 2022.

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS**

Edna Valentina Domingos  
Superintendente  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**  
Representante Legal  
Qualificação  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2022

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através de acesso à página [www.saeourinhos.sp.gov.br](http://www.saeourinhos.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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](mailto:licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exige a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE da comunicação, por meio de 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.

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – S.A.E.  
**CONTRATADO:**  
**CONTRATO N°:**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE**

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

• **Estamos CIENTES de que:**

- 5.1. O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 5.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 5.3. Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 5.4. As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- 5.5. É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

• **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Ourinhos, DDIA de MÊS de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Edna Valentina Domingos

Cargo: Superintendente

CPF: 083.416.238-54

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Edna Valentina Domingos

Cargo: Superintendente

CPF: 083.416.238-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Edna Valentina Domingos

Cargo: Superintendente

CPF: 083.416.238-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Edna Valentina Domingos

Cargo: Superintendente

CPF: 083.416.238-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscalização**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Controle Interno**

Nome: Kauíza Kerolyne Gético Barreto

Cargo: Controladora Interna

CPF: 408.967.748-30

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Parecer Jurídico**

Nome: Aline Simões Baldini

Cargo: Procuradora Jurídica

CPF: 387.158.018-02

Assinatura: \_\_\_\_\_



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2022

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através de acesso à página <http://sae-ourinhos.com.br/category/pregao-presencial/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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 Gerência de Compras, pelo e-mail [licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exige a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E da comunicação, por meio de 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.