



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

EDITAL RESUMIDO

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.”.

Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**HABILITAÇÃO**” serão recebidos pela Pregoeira na abertura da sessão pública que será realizada no dia 05 de junho de 2018, às 10h00, na Sala de Licitações - Paço Municipal, sito à Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernêssia, Campos do Jordão – SP.

Edital na íntegra encontra-se à disposição no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernêssia, podendo ser retirado mediante recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: net.compras@hotmail.com.

Campos do Jordão, 18 de maio de 2018.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações - Pregoeira



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.”

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO**, por intermédio da sua Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernêssia, comunica aos interessados que se acha aberta licitação, na modalidade e tipo acima indicadas, como segue:

RETIRADA DOS EDITAIS: O Edital poderá ser retirado mediante recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, junto ao Departamento de Licitações, situado no endereço acima indicado das 11:00hs às 16:00hs, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: net.compras@hotmail.com.

DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE ENVELOPES:

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pela Pregoeira no endereço acima mencionado **no dia 05 de junho de 2018 às 10:00 horas**. A sessão pública de processamento do Pregão terá início com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte.

As interessadas poderão participar oferecendo propostas para quantos itens desejarem.

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO

Anexo I – Termo de Referência e Especificações

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Anexo V – Modelo de declaração do art. 7, XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de fato superveniente;

Anexo VIII – Minuta Ata de Registro de Preços

I – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada para o exercício:

GABINETE DO PREFEITO

01.01.3.3.90.39.12.4.122.10.2222

01.04.3.3.90.39.12.4.122.10.2222 (FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.01.3.3.90.39.12.4.122.20.222

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

03.05.3.3.90.39.12.4.123.30.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04.01.3.3.90.39.12.12.361.40.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.06.3.3.90.39.12.10.301.50.2222

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

06.01.3.3.90.39.12.18.541.60.2222

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

07.01.3.3.90.39.12.8.244.71.2222

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

08.01.3.3.90.39.12.15.452.80.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS

09.01.3.3.90.39.12.15.451.90.2222



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

10.01.3.3.90.39.12.15.452.100.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

11.01.3.3.90.39.12.27.812.110.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

12.01.3.3.90.39.12.23.695.120.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

13.01.3.3.90.39.12.20.606.130.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO

14.01.3.3.90.39.12.6.181.140.2222

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

15.01.3.3.90.39.12.4.122.150.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

17.01.3.3.90.39.12.13.392.160.2222

II – DA BASE LEGAL

- 2.1. A presente licitação rege-se pelas normas da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6.187/09, de forma suplementar por legislação pertinente à matéria e demais normas complementares e disposições deste instrumento.
- 2.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte.

III – OBJETO

Constitui objeto desta Licitação o “**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.**”

- 3.1. A licitação será realizada pelo **menor preço global.**



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 3.2. Os serviços e as especificações dos equipamentos deverão corresponder às especificações técnicas descritas no Anexo I deste Edital.

IV – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. **Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas jurídicas:
- 4.1.1. Que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração de Campos do Jordão.
- 4.1.2. Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer instância do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal), em qualquer esfera e não reabilitadas;
- 4.1.3. Reunidas sob forma de consórcio.
- 4.1.4. Das quais participem, seja a que título for dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, ou houver pertencido ao seu quadro de funcionários até 06 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital.
- 4.1.5. Empresas constituídas por meio de Cooperativas e Consórcio.
- 4.2. **Poderão participar** desta licitação todos os interessados:
- 4.2.1. Do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 4.2.2. Que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei nº 8.666/93, sendo que na hora e local indicados no preâmbulo deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os **Documentos de Proposta de preços Envelope nº 01 e Habilitação Envelope nº 02, bem como a Declaração das condições de habilitação – Anexo IV, FORA DOS ENVELOPES;**
- 4.2.3. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 126/06 deverão declarar sua condição apresentando a **Declaração do Anexo VI, no momento do Credenciamento e FORA DOS ENVELOPES.**

V – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);
- 5.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- 5.1.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 9.11 do item IX deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar o Credenciamento (Anexo III) acompanhado da Declaração constante do Anexo VI.
- 5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.
- 5.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou ainda por cópias simples que serão autenticadas, mediante a apresentação dos originais, por qualquer dos Membros da Equipe de Apoio na sessão pública e serão retidos para oportuna juntada aos autos do presente processo administrativo.

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO IV** deste Edital deverá ser apresentada à Pregoeira **FORA** dos Envelopes nº 1 e nº 2.
- 6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, **além da Razão Social e CNPJ da proponente**, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 6.3. A proposta, **a ser redigida com base no modelo do Anexo II deste Edital, contendo todas as suas especificações**, deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor municipal quando da abertura do envelope de habilitação da empresa que apresentar a melhor oferta.
- 6.5. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 6.5.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 6.5 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 7.1.1. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- 7.1.2. Número do processo e do Pregão;
- 7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- 7.1.4. Preço **TOTAL GLOBAL, com o valor unitário e total do Item proposto pela licitante, cujos custos com frete e demais despesas já deverão estar incluídos**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (valor total), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação. Deverá ser indicada a marca do produto ofertado.
- 7.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta (60) dias.
- 7.3. Prazo de **ENTREGA** em conformidade com o item 11 deste edital.
- 7.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final do período da Ata de Registro de Preços (um ano a contar da sua assinatura), que se encerrará com a efetiva entrega e atesto dos materiais fornecidos.
- 7.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 13.1 deste Edital.
- 7.6. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados e a proposta desclassificada.
- 7.7. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam os princípios da Legislação e o interesse Público e da Administração.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

VIII – 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

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da proponente, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando constar do seu objeto social compatível com o objeto desta licitação (em original ou qualquer processo de cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial) — caso tenha sido apresentado este documento no credenciamento, fica a critério da licitante atender este item;

8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.1.2.;

8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

8.1.1.6. Os documentos relacionados nas alíneas “8.1.1.1” a “8.1.1.4” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL e ESTADUAL da sede da licitante, conforme segue:

8.1.2.3.1. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

8.1.2.3.1.1. Conforme estabelecido na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, a partir do dia 20/10/2014, a comprovação deve ser feita através de uma única certidão emitida OU, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las. No caso de estar apenas uma delas válida, terá que comprovar a regularidade com a nova Certidão Unificada.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 8.1.2.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 8.1.2.4.** Certidão de regularidade de débito para com a fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 8.1.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.1.2.6.** A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06.
- 8.1.2.7.** A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará da seguinte forma:
- 8.1.2.7.1.** As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 8.1.2.7.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.1.2.7.3.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Prefeitura retomar a licitação com os licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar o certame.
- 8.1.2.7.4.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 8.1.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física com prazo de validade em vigor (60 dias da data da emissão);
- 8.1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 8.1.3.3. Demonstração em folha separada, **assinada por profissional competente**, de que a licitante possui quociente de liquidez corrente (QLC) maior ou igual a um, calculado a partir do balanço patrimonial do último exercício social, de acordo com a seguinte fórmula:

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1 \text{ (cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1 (um))}$$

- 8.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Apresentação de Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove o fornecimento do objeto da presente licitação. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos.

- 8.1.4.1. O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente assinada por quem o expediu, com a identificação do seu subscritor.

8.1.5. **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- 8.1.5.1. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

- 8.1.5.2. Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

- 8.1.5.3. Declaração conforme modelo **ANEXO VII** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

- 8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2. Após o credenciamento dos licitantes presentes, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 9.3.1. Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 9.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.5.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.6. Para efeito de seleção e julgamento será considerado o **PREÇO GLOBAL** apresentado.
- 9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.7.1. **O intervalo mínimo entre as etapas de lances fica estabelecido em R\$ 10,00 (dez reais) entre os lances ofertados.**
- 9.7.2. 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.
- 9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 9.10.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.10.1.
- 9.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 9.10.1..
- 9.11. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 9.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.10.1 e 9.10.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9, com vistas à redução do preço.
- 9.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.
- 9.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.15.1. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico de informações.
- 9.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.17. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.18. Para efeito de assinatura do contrato / recebimento da Autorização de Fornecimento, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.1.2.7. deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.18.1. A comprovação de que trata o subitem 9.18 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 9.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 9.10, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. No final da sessão, a licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.
- 10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.
- 10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6. **DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
Encerrado o procedimento licitatório, o(s) adjudicatário(s) será(o) convocado(s) para, num prazo de 3 (três) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, bem como o respectivo Termo de Ciência de Notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei 8.666/93, aplicadas nos moldes dos itens 14 e seguintes deste edital.
- 10.6.1. O(s) adjudicatário(s) deverá(o) comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar a ata de registro de preço e em cada fornecimento requerido.
- 10.6.2. Caso o(s) adjudicatário(s) não apresente(m) situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou recuse(m)-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 10.6.3. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.
- 10.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 10.8. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços os fornecimentos deverão se dar em conformidade com as Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pela Prefeitura, as quais valerão como contrato para todos os fins pertinentes.
- 10.9. A contratação decorrente dos preços registrados estará caracterizada a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento e da nota de empenho pelo representante da empresa, valendo a mesma como contrato, nos termos do artigo 62, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.10. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.11. Não haverá reajuste de preços.

XI – DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:
- 11.1.1. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 5º (quinto) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;
- 11.1.2. Definitivamente, após o recebimento provisório, ressalvados os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para sua regularização.
- 11.2.3. O objeto ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até,



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- no máximo, 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.
- 11.2.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo vedada a possibilidade de sua prorrogação e não sendo admitido reajuste dos preços registrados.
 - 11.2.5. A obrigação contratada nos termos da Ata de Registro de Preços assinado pela adjudicatária e pela respectiva licitante, somente se efetuará mediante a competente emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, que valerá como contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento a que se refere.
 - 11.2.6. Sempre que necessitar, ao longo de todo período de validade da presente Ata de Registro de Preços, a Prefeitura convocará a Contratada para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, receba e assine a respectiva Autorização de Fornecimento dos produtos.
 - 11.2.7. O não atendimento injustificado pela(s) Contratada(s) no prazo estipulado para assinatura da Autorização de Fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante na respectiva Autorização de Fornecimento, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.
 - 11.2.8. Nas Autorizações de Fornecimento estão definidas as quantidades de cada item a ser fornecido, destacando-se que o prazo máximo de entrega, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, será de 30 (trinta) dias.
 - 11.2.9. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir da CONTRATADA uma quantidade mínima dos produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.
 - 11.2.10. O aperfeiçoamento da Ata de Registro de Preços não impedirá a Administração de adquirir os mesmos produtos de outro fornecedor, desde que obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta melhores condições de preço.
 - 11.2.11. Não será admitida a entrega de produtos pela CONTRATADA, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoada a respectiva autorização de fornecimento.

XII – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 12.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

XIII – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

- 13.1. Na hipótese da vencedora não assinar a Ata de Registro de Preço e não cumprir com os fornecimentos decorrentes das Autorizações de Fornecimento, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração Municipal, desde que haja conveniência, proceder ao



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas para lavrar a Ata de RP nas mesmas condições da primeira classificada.

- 13.2.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preço ou receber a Nota de Empenho, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.
- 13.3.** Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 13.1 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope DOCUMENTAÇÃO, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

XIV – DA RESCISÃO.

- 14.** A Contratação poderá ser rescindida ou cancelada, de pleno direito, nos seguintes casos:
- 14.1.** Pela Administração, quando:
- 14.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes das Autorizações de Fornecimento;
- 14.1.2.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação ou não atendimento às Autorizações de Fornecimento;
- 14.1.3.** Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a contratada não aceitar reduzi-los;
- 14.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Secretaria Requisitante;
- 14.1.5.** Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço contratado a partir da última publicação.
- 14.2.** Pela Detentora, quando mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências das Autorizações de Fornecimento e demais possibilidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

XV – DO REAJUSTE

- 15.1.** Os valores contratados não serão reajustados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

XVII - DAS SANÇÕES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial o contratado estará sujeito às sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 17.2. Pelo descumprimento do ajuste a detentora sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
 - 17.2.1. Multa pela recusa da detentora em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, além das sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - 17.2.2. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
 - 17.2.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
 - 17.2.4. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
 - 17.2.5. Multa por inexecução total da contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
 - 17.2.6. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.
 - 17.2.7. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 17.3. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
- 17.4. Os recursos, em geral, devem ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernèssia, - Campos do Jordão – SP.
- 17.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

XVIII – 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 a segurança da contratação.
- 18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a assinadas pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e licitantes.
- 18.3. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 18.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos licitantes presentes que assim desejarem.
- 18.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.
- 18.6. Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, no Departamento de Licitações na Avenida Frei Orestes



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Girardi, nº 893, Piso Superior, Vila Abernêssia, Campos do Jordão/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais poderão ser destruídos.

- 18.7.** Até 48 horas anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 18.7.1.** A petição deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, sito ao mesmo endereço do preâmbulo deste Edital, que deverá ser encaminhada à autoridade subscritora deste Edital.
- 18.7.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 18.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Estância de Campos do Jordão do Estado de São Paulo.

Campos do Jordão, 18 de maio de 2018.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações – Pregoeira



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS COMUNS E MULTIFUNCIONAIS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E SEM USO, EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DAS MESMAS, EXCETO PAPEL E EM ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.

2. Justificativa

A Prefeitura necessita de 151 posições de Multifuncionais Monocromática, e 4 posições de impressão colorida A4 abrangendo Secretarias, Escolas e Postos de Saúde. Isto proporcionará diversos benefícios como:

- 1) Diminuição de compras no que se refere a Compra de Cartuchos de Tinta e Toner.
- 2) Equipamentos atualizados com melhores recursos e capacidade
- 3) Mão de obra especializada alocada em horário administrativo para atendimentos de chamado em primeiro nível
- 4) Suporte técnico presencial e remoto
- 5) Software de Gestão e controle

NECESSIDADE PARA INSTALAÇÃO INICIAL

Ao assumir o contrato, a empresa deverá fornecer, todos equipamentos de configuração listadas de acordo com seus ciclos de operação nas instalações da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

ESTOQUE INTERMEDIÁRIO

Fornecimento de estoque intermediário de cartuchos conforme tabela a seguir para cada Departamento x Secretaria, que servirá para reposição IMEDIATA dos mesmos nos trabalhos diários:

EX: Para até 3 Equipamentos, 3 cartuchos de toner para cada modelo

De 4 até 6 equipamentos, 5 toners para cada modelo

De 6 em diante, 8 toners para cada modelo.

1. FORNECIMENTO DE INSUMOS

Cartuchos de toner dentro das normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos entregues no endereço definido pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

2. SERVIÇOS TÉCNICOS

2.1. EXTERNOS - Incluso a disposição e a utilização dos serviços técnicos nos endereços pertencentes a este contrato, em que todos os trabalhos relativos a uma boa utilização das rotinas de impressão nos equipamentos cedidos, sejam em Software ou Hardware.

2.2. INTERNOS - Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

3. BACKUP

Sempre que necessário, um equipamento de BACKUP será fornecido para a retirada por manutenção de equipamento incluso nesta.

4. ATENDIMENTO

4.1. Em até 4 (quatro) horas para atendimento e mais 12 (doze) horas para solução do problema, com multas por atraso definidas de acordo com a lei 8.666/93.

4.2. FRANQUIA Os equipamentos cedidos e incorporados poderão consumir no total uma média de 250.000 páginas monocromáticas e 6.000 páginas coloridas por mês.

5. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

151 Multifuncionais Monocromáticas

4 Impressoras Color A4



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 5.1.1. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso e estarem em linha de fabricação e serem considerados da linha corporativa de seus fabricantes. A empresa terá que comprovar ser autorizada na manutenção dos equipamentos, comprovado através de carta emitido pelo fabricante, declarando que possui equipe técnica treinada para efetivas manutenções;
Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta.
- 5.1.2. Deverão ser fornecidos todos os cabos de força, adaptadores de Tomadas e PatchCables Cat5e, Cabo USB homologados necessários;
- 5.1.3. A qualquer momento a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, poderá solicitar equipamentos além da quantidade especificada na tabela acima, desde que não exceda o número máximo de 180 equipamentos corporativos da Contratada;
- 5.1.4. Considerando a quantia especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitado dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ter sua entrega em até no máximo 15 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia imediata para tal execução.

6. INSUMOS

- A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos a laser instalados na Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;
- Deverá manter um estoque mínimo de insumos para cada equipamento na Secretaria Contratada em quantidade suficiente para atender a demanda dos equipamentos, ficando os procedimentos de requisição e entrega dos mesmos somente para recomposição dos estoques, devendo sempre haver no mínimo: para até 3 equipamentos, 3 cartuchos de toner para cada modelo; de 4 até 6 equipamentos, 5 toners para cada modelo; e de 6 em diante, 8 toners para cada modelo utilizado na Prefeitura Municipal de Campos do Jordão;
- Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a solicitação.
- O fornecimento de papel será de total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão;

7. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Multifuncional Laser Monocromático A4 – QUANTIDADE = 151



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Painel de LCD
Cópia, impressão, digitalização.
Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas
Resolução de impressão: 1200x1200dpi
Linguagens: PCL6 e PostScript
Impressão Duplex automático:
40 páginas por minuto em papel A4.
Padrão Primeira impressão: menos de 7 segundos
Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls
Alimentação manual p /100fls
Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício
Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas
Gramatura : Mínimo 70 grs e Máximo 210 grs
Capacidade do ADF: 50 fls
Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada.
Velocidade do Processador : 800Mhz
Memória Mínima : 512 MB expansível até 1GB
Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server,
Interface:USB2.0,Ethernet10/100/1000
Impressão Segura
Impressão Ecológica
Ciclo Mensal até 80.000 páginas

Impressora Laser Colorida A4 – QUANTIDADE = 04

30 páginas por minuto em papel A4.
1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 100 folhas ;
Impressão duplex automático; A4,Ofício,Carta;
Resolução : 1200 x 1200 dpi
Protocolos de Impressão : PCL6,PostScript3, XPS
Protocolos de Rede : TCP/IP ,SNMP;
Interface : USB2.0,ETHERNET10/100/1000;
Ciclo Mensal : 120.000 páginas por mês
Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color);
Impressão em papel de gramatura de 60 à 210g/m2;
Mídias : Papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
Processador mínimo de 1.0 GHz
Memória mínima de 1,0 GB

7.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

- Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;
- Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;
- Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- Fornecimento e instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização..
- Casos de danos em decorrência da má utilização, como quebras de tampas, equipamentos ligados em voltagem incompatível, quebra de vidros entre outros. Neste caso a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão (Secretaria) deverá arcar com os custos das peças;
- Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;
- Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na divisão de TI da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão na abertura do chamado
- No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior, deverá ser instalado, tanto para o Prédio Sede, quanto aos externos conforme quantidades de secretarias externas..
- Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão
- Comunicar à direção da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- Comunicar e pedir autorização para o Gestor do Contrato, quaisquer adição de impressoras, além do contratado, para que a CHEFIA IMEDIATA autorize e tenha ciência desse equipamento;
- As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço;
- Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite fixado;
- Declarar a licitante que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vinculo empregatício com a licitada. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.
- Comprovar através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, de que a licitada já prestou ou presta serviços compatíveis ao objeto deste edital, em no mínimo 50% do quantitativo de equipamentos descritos. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de no máximo 3 tres atestados distintos. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior compatível ao objeto licitado, em sintonia com o artigo 30, II da Lei 8.666/93.
- Realizar vistoria técnica nos locais pré definidos para instalação antes mesmo do certame para validação dos trabalhos apresentando comprovantes da validação de cada ponto de instalação acompanhado por funcionário da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

8. REQUISITOS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:

- A contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS XP, W7, W8 e superiores. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;
- Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida e monocromática;
- Administração de custos por impressora;
- Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões em estações/servidores, centralizando a decisão nos casos em que a impressão for de interesse da administração, ou o usuário necessitar autorização prévia.
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

dos mesmos;

- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de todos os usuários, através de LDAP e ActiveDirectory;
- As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, etc;
- Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle;
- Todas as funcionalidades em um único produto;
- Não enviar dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, mantendo o banco de dados localmente;
- Relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.

9. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico, e-mail, um website, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 4 horas úteis a partir da abertura do chamado e 12 horas úteis para solução.

A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos.

A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário são fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

11. INSTRUÇÃO E TREINAMENTO.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:

Treinamento em operação e utilização dos softwares fornecidos para bilhetagem e gerenciamento de impressões e cópias e para a solução de digitalização documentos. O treinamento acima será fornecido para 3 (três) funcionários indicados pela Prefeitura do Departamento de Informática e 3 (três) para cada departamento de Secretaria. O treinamento deverá ter a duração máxima ao usuário estar devidamente treinado e deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura.

12. DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SOLUÇÃO.

No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- Relatório de uso de consumíveis;
- Relatório de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou centro de custos;
- Relatório detalhando o uso do parque de impressão;
- Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
- Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

13. PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de medição mensal, que constitui do total impresso ou no valor mínimo da franquia mensal contratada, onde será contabilizado as excedentes e liberando o valor da nota fiscal a ser emitida.

A medição mensal deverá ser encaminhada à divisão de TI até o dia 7 (sete) de cada mês para ser homologada, a medição será devolvida à contratada até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para que somente após esse processo seja emitida a nota fiscal e boleto de cobrança.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

CULTURA	GABINETE	COD. 01	1				
FINANÇAS	GABINETE	COD. 01	1				
	CONTABILIDADE	COD. 01	1				
	DÍVIDA ATIVA - SALA 1	COD. 01	1				
	FISCALIZAÇÃO ISS	COD. 01	1				
	LANÇADORIA/IPTU-ITBI	COD. 01	2				
	TESOURARIA	COD. 01	1				
	TRIBUTAÇÃO ISS	COD. 01	1				
PLANEJAMENTO	DECONV	COD. 01	2				
FUNDO SOCIAL SOLIED.	GABINETE	COD. 01	1				
DES. ASSIST. SOCIAL	GABINETE	COD. 01	1				
	CRAS	COD. 01	1				
	CASA ABRIGO 1	COD. 01	1				
	CASA ABRIGO 2	COD. 01	1				
SERVIÇOS PÚBLICOS	GABINETE	COD. 01	1				
	SALA 1	COD. 01	1				
MEIO AMBIENTE	GABINETE	COD. 01	1				
	SALA 1						
ESPORTES	GABINETE	COD. 01	1				
TURISMO	GABINETE	COD. 01	1			COD. 03	1
	PORTAL RECEPTIVO	COD. 01	1				
OBRAS VIAS PÚBL.	GABINETE	COD. 01	1				
SIDEC	GABINETE	COD. 01	1				



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

	DEFESA CIVIL	COD. 01	1			
	DSV	COD. 01	1			
	GUARDA MUNICIPAL	COD. 01	1			
	OUVIDORIA	COD. 01	1			
SAÚDE	GABINETE	COD. 01	2			
	AMBULÂNCIA	COD. 01	1			
	C.A.P.S	COD. 01	1			
	C.E.O.	COD. 01	1			
	CENTRAL DE VAGAS	COD. 01	2			
	CENTRO ESPECIALIDADES	COD. 01	1			
	COMPRAS	COD. 01	1			
	COMUS E OUVIDORIA	COD. 01	1			
	FARMÁCIA	COD. 01	1			
	INFORMÁTICA	COD. 01	2			
	PSF ADMINISTRAÇÃO	COD. 01	1			
	S.A.I.	COD. 01	1			
	VISA	COD. 01	1			
	ZOONOSES	COD. 01	1			
	PRONTO ATENDIMENTO	COD. 01	3			
CARTÃO SUS	COD. 01	1				
EDUCAÇÃO	GABINETE	COD. 01	1			
	CENTRAL DE ABASTEC.	COD. 01	2			
	CIREPE	COD. 01	1			
	COORDENAÇÃO	COD. 01	1		COD. 03	1
	COORDENAÇÃO 2	COD. 01	1			
	DOMPE	COD. 01	1			
	EDUCAÇÃO INFANTIL	COD. 01	1		COD. 03	1
	PLANEJAMENTO	COD. 01	1			
	R.H.	COD. 01	2			
	RECEPÇÃO	COD. 01	1			
	SUPERVISÃO	COD. 01	2			
ENSINO	EM AMÉRICO	COD. 01	1			



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

INFANTIL	RICHIERI						
	EM ANA FRAGOSO	COD. 01	1				
	EM CASA DA CRIANÇA	COD. 01	1				
	EM GERALDO PADOVAN	COD. 01	1				
	EM HIST PEDRO P FILHO	COD. 01	1				
	EM IVONE D. DE SOUZA	COD. 01	1				
	EM DARCI ASSAF	COD. 01	1				
	EM JULIO DA SILVA	COD. 01	1				
	EM LUIZ O. DUARTE	COD. 01	1				
	EM MARINA PADOVAN	COD. 01	1				
	EM N. S. DE FÁTIMA	COD. 01	1				
	EM NILZA BOTELHO	COD. 01	1				
	EM O. SOCIAL MÉRCEDES	COD. 01	1				
	EM O. SOCIAL S. JOSÉ	COD. 01	1				
	EM OTTO BAUMGARTT	COD. 01	1				
	EM OVÍDIA PESSANHA	COD. 01	1				
	EM S. FRANCISCO DE ASSIS	COD. 01	1				
EM SAGRADA FAMÍLIA	COD. 01	1					
EM SARINA CARACANTE	COD. 01	1					
EM SERGIO ELIAS	COD. 01	1					
ENSINO FUNDAMENTAL 1	EM AMADEU CARLETTI JR	COD. 01	2				
	EM DR. DOMINGOS JAGUARIBE	COD. 01	2				
	EM ELIZABETH J. ANDRADE	COD. 01	2				
	EM FREI ORESTES GIRARDI	COD. 01	2				
	EM MAFALDA Ap ^a M. CINTRA	COD. 01	2				



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

	EM MARY Ap ^a R. A. CAMARGO	COD. 01	2				
	EM MONSENHOR J. VITA	COD. 01	2				
	EM OCTAVIO DA MATTA	COD. 01	2				
	EM P. CECÍLIA.A.L.MURAY AMA	COD. 01	2				
ENSINO FUNDAMENTAL 2	EM DR. TANCREDO A. NEVES	COD. 01	2				
	EM DR. ANTÔNIO N. PADULA	COD. 01	2				
	EM EDUC. ANISIO TEIXEIRA	COD. 01	2				
	EM IRENE LOPES SODRE	COD. 01	2				
	EM LAURINDA DA MATTA	COD. 01	2				
	EM LUCILLA F. CERQUERA	COD. 01	2				
ENSINO INTEGRAL	ESC.INTEGRAL S.E.A	COD. 01	2				
	ESC. INTEGRAL STA CLARA	COD. 01	1				
ESCOLA RURAL	EM WALDEMAR KOCK	COD. 01	1				
	EM BAIRRO DA CAMPISTA	COD. 01	1				
	EM DR. JOSÉ A. M. BICUDO	COD. 01	1				
	EM JOSÉ CORRÊA CINTRA	COD. 01	1				
	EM SEBASTIÃO S.FELIX (MELOS)	COD. 01	1				
	EM TEREZINHA P. DA SILVA	COD. 01	1				
	SUBTOTAL	<i>CODIGO 01 MULTIFUNCAONAL MONOCROM. 40 PPM.LASER</i>	151			CODIGO 03 IMPRESSORA COLORIDA 30	4



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

					PPM.LASER	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					155	



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO II – Modelo de Proposta

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.”

A Empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, cidade _____, telefone/fax _____, e-mail _____ propõe prestar os serviços referentes ao objeto licitado nos seguintes preços e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA	VALOR UNIT. MÊS	VALOR TOTAL. MÊS	VALOR TOTAL. 12 MESE
01	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO A4, conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.	151				
02	IMPRESSORA LASER COLORIDA A4, conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.	04				
VALOR MENSAL GLOBAL				R\$		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

PRAZO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e atesto de cada Nota Fiscal.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO: Registro de Preços com prazo de vigência e fornecimento conforme especificações do anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.

LOCAL DE ENTREGA E FORNECIMENTO: Conforme especificações do anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.

A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS MATERIAIS/SERVIÇOS COTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.

DECLARA, TAMBÉM, QUE NOS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO, INCLUSIVE O FRETE.

POR FINAL, DECLARA ESTAR CIENTE QUE A APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA VINCULA A EMPRESA AO EDITAL E À LICITAÇÃO.

....., ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal, CPF e cargo

Carimbo CNPJ da empresa



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO III

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

CREDENCIAMENTO

A _____ (*nome do licitante*), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n.º _____ com sede _____ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (*nome e qualificação*), portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

....., ____ de _____ de 2018.

(*nome do licitante e representante legal*)

OBSERVAÇÕES:

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social.

A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO IV

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

HABILITAÇÃO

A *(nome do licitante)*, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me

....., ____ de _____ de 2018.

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

A não apresentação deste documento INABILITARÁ a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO V

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação no pregão Presencial acima, que:

- a) a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, (*Representante legal da empresa*), firmo a presente.

....., ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope n° 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITARÁ a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO VI

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, _____ (Município/Estado), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, **DECLARA**, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, que pretende exercer o direito de preferência no critério de desempate, com relação ao julgamento das propostas de preços, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

....., ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

Ref.: Declaração

A Empresa _____, CNPJ _____ Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope n° 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITARÁ a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

PROCESSO N.º 5.787/2018-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2018.

“REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS”

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi n.º 893, Vila Abernécia, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **FREDERICO GUIDONI SCARANELLO** e pelo **Secretário Municipal de Administração**, _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada por _____; têm justo e acertado **REGISTRAR OS PREÇOS** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Presencial n.º 014/2018**, para **Registro de Preços n.º XXX/2018**, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto deste termo o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS COMUNS E MULTIFUNCIONAIS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E SEM USO, EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DAS MESMAS, EXCETO PAPEL E EM ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 014/2018.**

1.1. Os recursos orçamentários para pagamento do objeto de contratações oriundas deste Registro de Preços correrão a conta da dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

01.01.3.3.90.39.12.4.122.10.2222

01.04.3.3.90.39.12.4.122.10.2222 (FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.01.3.3.90.39.12.4.122.20.222

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

03.05.3.3.90.39.12.4.123.30.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04.01.3.3.90.39.12.12.361.40.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.06.3.3.90.39.12.10.301.50.2222

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

06.01.3.3.90.39.12.18.541.60.2222

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

07.01.3.3.90.39.12.8.244.71.2222

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

08.01.3.3.90.39.12.15.452.80.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS

09.01.3.3.90.39.12.15.451.90.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

10.01.3.3.90.39.12.15.452.100.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

11.01.3.3.90.39.12.27.812.110.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

12.01.3.3.90.39.12.23.695.120.2222

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE AGRICULTURA

13.01.3.3.90.39.12.20.606.130.2222



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO

14.01.3.3.90.39.12.6.181.140.2222

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

15.01.3.3.90.39.12.4.122.150.2222

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

17.01.3.3.90.39.12.13.392.160.2222

- 1.1.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser realizado **conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018**, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 1.1.2. A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame **terá validade de 12 (doze) meses, conforme especificações do anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.**

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS

- 3.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser realizado **conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.**
- 3.2. De Retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento: 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de recebimento da convocação.
- 3.3. Para retirada de cada nota de empenho e autorização de fornecimento a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar as Provas de Regularidade junto ao INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 4.1. Pelo descumprimento do ajuste a detentora sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente na legislação regente, que são:
 - a) comprovação pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
 - b) manifestação da Unidade Requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.
- 4.2. Multa pela recusa da detentora da Ata de Registro de Preços em retirar Autorização de Fornecimento, ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 4.3. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 4.4. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 4.5. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 4.6. Multa por inexecução total da contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 4.7. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.
- 4.8. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 4.9. Na condição de órgão gestor do Registro de Preços, cabe às Secretarias Requisitantes a aplicação das penalidades previstas no Registro de Preços, devendo a Unidade Requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
- 4.10. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
- 4.11. Os recursos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolados no Setor de Protocolo, situado à Av. Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernécia, - Campos do Jordão – SP, após o recolhimento em agência bancária, dos emolumentos devidos
- 4.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O prazo de pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data em que for atestada pelo órgão competente o recebimento do objeto/aceite da nota fiscal.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 5.1.1. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.2. A detentora deverá apresentar os seguintes documentos:
- 5.2.1. Requerimento;
- 5.2.2. Nota Fiscal e Fatura ou Nota – Fiscal - Fatura;
- 5.2.3. Cópia reprográfica da Nota de Empenho;
- 5.2.4. Cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento;
- 5.2.5. Cópia reprográfica do Termo de Recebimento do objeto;
- 5.2.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco indicado pela detentora da ata ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, através de cheque, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços, corresponderão aos custos unitários propostos em consonância com os **ANEXO I e ANEXO II** do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA	VALOR UNIT. MÊS	VALOR TOTAL. MÊS	VALOR TOTAL. 12 MESE
01	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO A4, conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.	151				
02	IMPRESSORA LASER COLORIDA A4, conforme especificações do Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial 014/2018.	04				
VALOR MENSAL GLOBAL				R\$		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE ECONÔMICO

- 7.1. O valores contratados não serão reajustados, face ao limite do prazo contratual.
- 7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições previstas neste Edital, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 7.3. Os preços registrados, não poderão ficar acima dos praticados no mercado.
 - 7.3.1. Assim, se a detentora constatar que o preço resultante do reajuste se encontre acima dos praticados no mercado, deverá propor imediatamente a redução dos valores em vigor.
 - 7.3.2. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado, não repassada à Administração, dará ensejo à aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento e estará sujeita à rescisão do Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

- 8.1. Os materiais fornecidos serão recebidos por servidor público especialmente indicado para esse fim, nas seguintes condições:
 - 8.1.1. Provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados na presente Ata de Registro de Preços.
 - 8.1.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
 - 8.1.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - 8.1.4. Se não estiver de acordo com as especificações, será rejeitado no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 8.1.5. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 8.1.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 8.1.7. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 8.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 8.3. A detentora da ata é obrigada a substituir, às duas expensas, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA NONA: DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 9.1. As contratações do objeto da(s) Ata(s) de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar, mediante prévia pesquisa de preços onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.
- 9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos serão igualmente autorizados pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar.
- 9.3. A responsabilidade pela correta utilização da(s) ata(s) de registro de preços, especialmente no tocante ao seu objeto e preços, é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora do objeto da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:
 - 10.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
 - 10.1.2. A detentora não retirar a Autorização de Fornecimento ou não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços no prazo estabelecido ou se a Secretaria Requisitante não aceitar suas justificativas;
 - 10.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente do Registro de Preços;
 - 10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente do Registro de Preços;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- 10.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pelas Secretarias Requisitantes;
- 10.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 10.1.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Detentora, quando:
 - 10.2.1. Comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho, acompanhada da respectiva "Autorização de Fornecimento" ou instrumento equivalente.
- 11.2. As Autorizações de Fornecimento deverão ser formuladas pelo Departamento de Compras através de memorando datado, que consignará prazo para fornecimento e demais informações necessárias.
- 11.3. A detentora da Ata fica obrigada a cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 11.4. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as AF's recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 11.5. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.6. A Administração não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em **03 (três)** vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXX de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO
FREDERICO GUIDONI SCARANELLO - **PREFEITO MUNICIPAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome

RG

Nome

RG



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUN. DA EST. DE CAMPOS DO JORDÃO.**

CONTRATADA: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

ATA DE REGISTRO N.º:

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS"

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXXXX de 2018.

PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

Secretaria Municipal de Administração

CONTRATADA



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

**INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

CONTRATADA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

OBJETO:

Gestor - Responsável

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

CAMPOS DO JORDÃO, de de 2018.
