



PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL 05/2018 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBCPREV.

DATA DO CERTAME:

DIA 05/06/2018 – ÀS 10:00 horas.

PROCESSO DIGITAL Nº 2568/2018

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SBCPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SBCPREV**

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL

Pregão nº 05/2018

O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, Davi Melo, designado pela Portaria nº 2.681/2018, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, empreitada por preço unitário, conforme Art.6º Inciso VII letra “b” da Lei Federal 8.666/93. O recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 05 de junho de 2018, às 10 horas (horário de Brasília), no seguinte endereço: Avenida Senador Vergueiro, 1751, Parque São Diogo – São Bernardo do Campo – CEP. 09750-001.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo digital de compras SBCPREV nº 1534/2018.

1 – DO OBJETO

- 1.1.** A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais, com o fornecimento de seus insumos (tonners e fotocondutores) necessários ao seu funcionamento, bem como manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, sem o fornecimento de papel. A quantidade de cópias/impressões descrita no Anexo I é estimada para todos os equipamentos anualmente, e deverá ser cobrada por cópia/impressão efetivamente tiradas, não tendo o Instituto obrigação de franquia mínima de cópias.
- 1.2.** Será de inteira responsabilidade a completa instalação dos equipamentos conforme descritos no Anexo I, assim como a manutenção dos mesmos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do presente certame licitatório as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2 - Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 02 (dois) envelopes distintos, separados, fechados, indevassáveis e opacos, mencionando exteriormente o nome da licitante, o número desta licitação e o seu objeto, os quais serão designados como Envelope "A" - Proposta Comercial e Envelope "B" – Documentos de Habilitação, exceto os documentos a que se referem os itens 2.5 deste Edital, que deverão ser apresentados em apartado.

2.2.1 – Os envelopes deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, bem como devidamente identificados até as 10H00M do dia 05 de junho de 2018 na sede do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBCPREV**, no endereço citado no item 10.6 do presente edital.

2.2.2 – Caso não seja possível protocolar os envelopes das licitantes que chegarem até o horário estabelecido no *item 2.2.1*, estas receberão senhas por ordem de chegada, para obterem o protocolo.

2.2.3 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, considerada aquela que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos, comprovado por meio de protocolo do **SBCPREV**.

2.2.4 – Depois de encerrado o prazo para recebimento dos Envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta.

2.3 - A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes, ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

2.4 – É vedada a participação de:

2.4.1 – Empresas reunidas em consórcios;

2.4.2 – Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.4.3 – Empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei;

2.4.4 – Pessoas Físicas.

2.4.5 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5 - Quanto aos representantes:

a) **No caso de Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

b) **No caso de Procurador:** Original ou cópia autenticada do instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estabelecida no subitem "a" deste item;

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

d) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada representante poderá representar somente uma licitante.

2.6 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração obrigatória** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no ANEXO II deste Edital.

a.1) A não apresentação da Declaração Obrigatória a que se refere este item, implicará na exclusão imediata do interessado nesta licitação.

b) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o exercício da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no ANEXO III deste Edital, observando-se o disposto no item 7.2.2.1 deste Edital.

2.7 – Os documentos a que se referem às letras “a” e “b” do item 2.5, deverão ser apresentados FORA do Envelope “B” – Documentos de Habilitação.

3 – ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL

3.1 – Este envelope deverá conter:

3.1.1 - Proposta Comercial, impressa por meio mecânico ou eletrônico, em original, em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em idioma nacional, devidamente datada e assinada, contendo:

a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone, fax e e-mail, se houver, da licitante;

b) Especificações dos materiais oferecidos, em consonância com as especificações constantes do ANEXO I do presente Edital;

c) Marca e Modelo dos equipamentos oferecidos.

d) Preço unitário Total e Global, em conformidade com Anexo V deste Edital – Modelo de Planilha de Preços a serem ofertados, incluindo-se todos os encargos, que também deverão estar inclusos no Preço Global.

d.1) Os preços apresentados deverão ser em reais, com até 2 (duas) casas decimais, expressos em algarismos arábicos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

e) Prazo de fornecimento dos equipamentos, não poderá ser superior à 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho;

e.1) Caso não seja declarado o prazo de entrega, será considerado o prazo máximo estabelecido no item anterior;

e.2) A entrega dos equipamentos deverá ser feita, **em lote único**, no prazo e no endereço mencionado na Autorização de Fornecimento(AF).

f) Outros elementos se solicitados no ANEXO I do presente edital.

4.1 – Este envelope deverá conter:

4.1.1 - Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; ou Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e, no caso das S.As., acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, podendo igualmente ser substituído por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

4.1.2 - Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) Para empresas que se encontram em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira, em conformidade com a Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3 – Disposições Gerais sobre os Documentos de Habilitação

4.3.1 - A documentação, original ou cópia, deverá estar no prazo de validade nela assinalada;

4.3.2 – Os documentos necessários para habilitação da empresa no presente certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que legível e devidamente autenticada;

4.3.3 – Durante a Sessão Pública deste certame nenhum documento será autenticado pelo Pregoeiro ou por qualquer integrante da Equipe de Apoio, para que não haja atrasos no desenvolvimento dos trabalhos.

4.3.4 – O Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio efetuará diligências nos sites oficiais dos órgãos emissores para verificação da veracidade dos documentos apresentados, caso necessário.

4.4 – DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.4.1 - Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 2.6;

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

b.1) a regularidade dos documentos será exigida na assinatura do contrato em conformidade com o Art. 42 da Lei Complementar 123/2006, sem prejuízo da observância do prazo descrito no Art.43, § da referida Lei.

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

4.4.2 - Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME, EPP ou COOP melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em

favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;

c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 4.3.2, alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.3.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

5 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, os envelopes “A - Proposta Comercial” e “B - Documentos de Habilitação”, devidamente fechados/lacrados.

5.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3. Serão, então, selecionadas pelo pregoeiro a oferta de menor preço e as ofertas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3. e 5.4. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

5.6. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

5.8. Poderá o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

5.9. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item.

5.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

5.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão organizadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.12. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

5.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

5.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

5.15. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

5.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

6. - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 - Até dois dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital deste Pregão.

6.2 - Eventual impugnação do Edital, solicitação de esclarecimentos e interposição de recursos administrativos deverão ser encaminhados ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, devendo ser apresentados por escrito e protocolados no endereço e horário mencionados no item 10.6 deste Edital.

6.3 - Não serão aceitas solicitações de esclarecimentos, impugnações do edital e interposição de recursos por outro meio senão aquele mencionado no item 6.2 deste Edital.

7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

7.1 – DO FORNECIMENTO

7.1.1 – O material a ser fornecido deverá possuir as características e qualidade, conforme especificações apresentadas no ANEXO I deste Edital.

7.2 – DO RECEBIMENTO/CANCELAMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

7.2.1 – O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo encaminhará à(s) adjudicatária(s), após a competente Homologação, a(s) respectiva(s) Autorização(ões) de Fornecimento (AF).

7.2.2 – A Autorização de Fornecimento (AF) será entregue pessoalmente ao representante da adjudicatária.

7.2.2.1 – No caso da adjudicatária ter usufruído os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, para lograr-se vencedora na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar cópia autenticada da Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, no prazo máximo de dois dias úteis, contados da data da Adjudicação do certame, para fins de homologação.

7.2.3 - Não ocorrendo o previsto no item anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

7.2.4 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

7.2.5 – Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a Autorização de Fornecimento (AF) poderá ser cancelada, a juízo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, nos seguintes casos:

7.2.5.1 – Recusa da adjudicatária, sem a devida justificativa, em aceitar a Autorização de Fornecimento (AF);

7.2.5.2 – Inadimplemento parcial ou total das condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF).

7.3 – DAS PENALIDADES

a) – Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, na recusa da adjudicatária em receber a Autorização de Fornecimento (AF);

b) – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, por inexecução total do fornecimento;

c) - Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o Instituto autorizar a continuação do mesmo;

d) - Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o produto/serviço apresentado for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo Instituto .

e) - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega/execução do serviço, até o limite de 10%, do valor do faturamento, podendo ser considerado rescindido o contrato após este prazo.

f) – Multa de 5%(cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 9.3 deste Edital.

7.3.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

7.3.2 - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.3.3 - O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo efetuar, mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

7.3.4 - As licitantes e a eventual contratada estarão, ainda, sujeitos às penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

7.3.5 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, a Autorização de Fornecimento (AF) ou outro instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ainda, até que seja promovida a sua reabilitação, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8 - DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

8.1 - No recebimento dos materiais e/ou serviços serão observados os preceitos pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9 - DOS PAGAMENTOS

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados da data de atestação do recebimento dos serviços.

9.1.1 – A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.1.2 – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) indicado no contrato, na Autorização de Fornecimento (AF) ou outro instrumento equivalente, formalizado com este Instituto.

9.2 – Os pagamentos, eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

9.2.1 - Estão excluídos os atrasos motivados pela contratada, independentemente da eventual prorrogação autorizada pelo Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV.

9.3 – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá obrigatoriamente ser entregue pela Contratada, acompanhada da comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, que consistirá na apresentação, de Certidões de Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, Certidão de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho e de contribuições previdenciárias perante o INSS e do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Unidade Gestora.

9.3.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

9.4 – A contratada deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente e a respectiva agência, para fins de pagamento.

9.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

10.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A participação da empresa nesta licitação, com a entrega dos envelopes, significa que tem pleno conhecimento dos termos deste Edital e que se responsabiliza pela veracidade das seguintes informações:

- a) Que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;
- b) Que, se possuir cem ou mais empregados, 2 a 5% (dois a cinco por cento) dos seus cargos estarão preenchidos por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, conforme preceitua o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e Portaria nº 4.677, de 29 de julho de 1998;
- c) Que cumpre as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme preceitua a Lei Municipal nº 6.078, de 03 de novembro de 2010.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos Envelopes.

10.2. – O dispêndio total da presente contratação está estimado em R\$ 81.532,08 (oitenta e um mil, quinhentos e trinta e dois reais e oito centavos), conforme Orçamento Estimado (ANEXO IV deste Edital).

10.3 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 27.270.3.3.90.39.00.09.122.0037.2249.04 – reduzido 0004-2.

10.4 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes serão devolvidos da seguinte forma:

10.4.1 – Das empresas desclassificadas, caso não haja intenção de interpor recurso, serão devolvidos ao final da Sessão;

10.4.2 – Das empresas classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, até expirar a data de validade das propostas ou até a expedição da Autorização de Fornecimento, o que ocorrer primeiro;

10.4.3 – Decorrido o prazo estabelecido no subitem 10.4.2, as licitantes poderão retirar os respectivos envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão destruídos.

10.5 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes, passíveis de divulgação, serão divulgados no Jornal Notícias do Município, da cidade de São Bernardo do Campo, e no Quadro de Editais do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, localizado no mesmo endereço mencionado no item 10.6 deste Edital, e no site oficial do SBCPREV no endereço www.sbcprev.saobernardo.sp.gov.br.

10.6 - Para obter este Edital e seus anexos o interessado deverá dirigir-se a Sede do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, sito à Av. Senador Vergueiro, nº. 1.751 – Parque São Diogo, nesta cidade, CEP 09750-001, no horário das 8h30min às 17 horas, munido de pen-drive, de boa qualidade, local onde serão esclarecidas eventuais dúvidas. O Edital deste certame também pode ser solicitado pelo endereço eletrônico administrativo.sbcprev@saobernardo.sp.gov.br. E no site oficial do SBCPREV no endereço www.sbcprev.saobernardo.sp.gov.br. Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone (11) 2630-5993.

10.6.1 – Os dados cadastrais dos interessados fornecidos quando da retirada do presente Edital conforme disposto no item 10.6, são de responsabilidade exclusiva dos interessados;

10.6.2 – O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo poderá se utilizar dos dados cadastrais a que se refere o item 10.6 deste Edital para encaminhamento de comunicados referentes à presente licitação, por meio de fac-símile ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo às licitantes qualquer reclamação posterior.

10.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bernardo do Campo.

10.8 – Segue como **ANEXO I**, a(s) descrição(ões) do(s) material(is) a ser(em) fornecido(s);

10.9 – Segue como **ANEXO II**, modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências para Habilitação;

10.10 - Segue como **ANEXO III**, modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

10.11 – Segue como **ANEXO IV**, o Orçamento Estimado.

10.12 – Segue como **ANEXO V**, o modelo da Planilha de Preço Ofertado.

10.13 – Segue como **Anexo VI**, a Minuta do Contrato.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que será publicado na forma da legislação em vigor.

São Bernardo do Campo, em 16 de maio de 2018

MARCOS GALANTE VIAL
Diretor Superintendente
SBCPREV

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de Impressão e cópia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (impressoras multifuncionais), de caráter local com acesso via rede local (TCP-IP), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da CONTRATANTE, compreendendo:

1. Cessão de direito de uso de equipamentos;
2. Serviço de suporte;
3. Instalação e desinstalação dos equipamentos;
4. Serviços de manutenção preventiva e corretiva;
5. Serviço de Digitalização
6. Fornecimento de peças e suprimentos necessários para operacionalização da solução, **sem fornecimento de papel**;
7. Disponibilização e instalação de sistema de gestão eletrônica de impressões realizadas, contemplando o software com licenças necessárias para essa função;
8. O período de contratação será por 12 (doze) meses, prorrogável até o limite estabelecido na lei 8.666/93.

2. Descrição dos serviços

1. Serviços

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da Ordem de Serviço.

2. Os serviços a serem prestados deverão atender todos os requisitos elencados a seguir:
 1. Fornecimento de equipamentos de última geração, em linha, 100% novos, sem uso e não remanufaturados, devidamente instalados.
 2. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
 3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
 4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
 1. As interfaces em português e/ou inglês;
 2. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.

5. Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras sendo obrigatoriamente originais do fabricante dos equipamentos a serem fornecidos. Os suprimentos deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo aceitos suprimentos similares, remanufaturados ou recarregados durante a execução do contrato;
6. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA no local de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente;
7. Fornecimento de serviços de suporte técnico conforme chamados de incidentes e dúvidas sobre os equipamentos;
8. Fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva on-site;
9. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento;
10. Treinamento para os funcionários da CONTRATANTE no software de monitoramento e bilhetagem das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA.

3. Estimativa de impressão

Volume de impressão/ cópia anual estimado de **600.000 (seiscentas mil)** páginas/ano.

4. Processo de Implantação da Solução

1. Os equipamentos deverão ser instalados/desinstalados nos locais determinados pela CONTRATANTE, de modo a atender as necessidades de impressão.
2. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
3. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.
4. Eventualmente, caso o local não possua rede lógica, o equipamento poderá ser instalado via conexão USB;
5. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.
6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e cadastro prévio visando cumprir as normas de segurança da unidade.

7. Após instalar o equipamento, a CONTRATADA deve treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação.
8. Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.
9. A CONTRATANTE poderá ou não solicitar a instalação da quantidade total dos equipamentos especificados neste edital, sendo efetivamente cobrados, somente aqueles equipamentos solicitados pela CONTRATANTE e devidamente instalados.
10. Os equipamentos relacionados no documento II, deverão ser distribuídos e instalados com início no máximo em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço, obedecendo à priorização estipulada pela CONTRATANTE. O término do processo de instalação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura da ordem de Serviço.

5. Sistema de bilhetagem

Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

O sistema de interface de administração deverá operar em rede e possuir as seguintes capacidades:

1. Operar pelo menos em rede local.
2. Operar em ambiente web rodando através de navegador, sem a necessidade de instalação prévia.
3. Bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas no período contabilizando por equipamento.
4. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.
5. Processar em ambiente operacional Windows 2003, 2000, NT, XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e LINUX.

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os funcionários da CONTRATANTE que farão a gestão do contrato.

O acesso ao sistema deverá estar disponível para a CONTRATADA a qualquer momento da vigência do contrato, atendendo aos requisitos de segurança e de acesso definidos pela CONTRATANTE. Ao final do contrato, as bases de dados com todo o registro do período de vigência do contrato deverão ser entregues para a CONTRATANTE em meio digital.

6. Digitalização através das impressoras multifuncionais

Com o objetivo de otimização e melhoria de processos, as impressoras multifuncionais deverão portar solução de digitalização de documentos, que deve permitir digitalizar documentos através dos equipamentos multifuncionais, e possuir as seguintes características técnicas:

1. Deve ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, sem a necessidade de um microcomputador.
2. A licença de uso para o referido sistema deverá ser fornecida pela CONTRATADA.
3. Permitir a exportação de imagens nos formatos PDF e PDF Pesquisável (OCR), TIFF e JPEG.
4. Permitir a exportação dos arquivos de imagem para FTP e/ou pasta de rede.
5. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos funcionários da CONTRATANTE, bem como prestar todo o suporte necessário ao total aproveitamento das funcionalidades, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

7. Características dos equipamentos contratados

É obrigatório que as multifuncionais monocromáticas e seus módulos opcionais a serem fornecidos sejam novos, em linha, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior e sendo o parque de impressoras laser/led de no máximo dois fabricantes, a fim de possibilitar a padronização do parque, reduzindo custos de manutenção e facilitando a sua utilização.

Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão estão especificados a seguir:

Multifuncional Laser Monocromática

Tecnologia de impressão	Multifuncional Laser ou Led Monocromática
Funções	Digitalização a cores Cópia Fax Impressão
Qualidade de impressão	1200 x 1200 dpi
Bandeja de entrada de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima de 500 folhas; • Alimentador multiuso para 100 folhas.
Bandeja de saída de papel	Capacidade de 500 folhas
Pronto para trabalhar em rede	Sim
Tipos de papel suportados	Papel (timbrado, normal, pré-impresso), envelopes, etiquetas, transparências
Tamanho de papel	A4, A5, carta e ofício, nas gramaturas de 60 a 176 g/m2, com variação de 10%, podendo ser para mais ou para menos.

Conectividade padrão	Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) USB 2.0 USB 2.0 para impressão direta por pen drive
Sistemas operacionais compatíveis	Microsoft® Windows® XP Professional, 7, 8, Server 2003, Windows Vista, Windows 8 e Windows 10 acompanhada de seus respectivos drivers de instalação.
Voltagem de entrada	120v – 127v, 60Hz
Memória	1024 MB com possibilidade de expansão
Processador	500Mhz ou superior
Linguagem da impressora (standard)	Emulação PCL 5 ou PCL 6, Emulação PostScript 3
Opções de impressão frente e verso	Automático / duplex integrado
Impressão Confidencial	Deve permitir impressão confidencial (senha pessoal);
Display	Touch Screen

Especificações do scanner

Digitalização em rede	SIM
Tipo de digitalização	Base plana, alimentador automático de documentos O alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 100 folhas, ADF Frente e verso automático.
Resolução óptica de digitalização	600 dpi mono
Dimensão máxima da digitalização (plana)	216 x 297 mm
Digitalização nos formatos tiff, jpg e pdf;	

Especificações da copiadora

O alimentador automático de documentos (ADF)	100 folhas
Escala de Redução/Ampliação	Pelo menos entre 50% até 400% tanto na mesa digitalizadora como no ADF

Especificações de Fax

Velocidade de transmissão de fax	33,6 kbps
----------------------------------	-----------

Resolução da Digitalização	300 x 300 dpi
----------------------------	---------------

8. Da Assistência Técnica e Manutenção

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

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

A CONTRATADA deverá prestar assistência no horário das 08h00 às 18h00, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

1. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico ou ordem de serviço, que ocorrerá após comunicação de ocorrência da CONTRATANTE através de telefone, e-mail.
2. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 4 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura.
3. Caso o problema seja de manutenção corretiva, o tempo máximo para a solução do problema é de 24 (vinte e quatro) horas úteis adicionais ao primeiro atendimento, para os equipamentos instalados no endereço do documento II, a partir da abertura do chamado, cujo horário a ser considerado é aquele registrado em sistema.
4. O chamado técnico para manutenção corretiva, ou suporte técnico será solicitado pelo usuário da CONTRATANTE por meio de telefone ou e-mail, e, neste momento o técnico da CONTRATADA, para fins de abertura do registro, solicitará no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Número de série dos equipamentos ou número identificador através de etiqueta fixada pela CONTRATADA no equipamento;
 - b. Local onde os equipamentos estão instalados;
 - c. Defeito/ocorrência observada;
 - d. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato e,
 - e. Nome do responsável local.
5. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
6. Define-se como “Tempo de solução do problema”, o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário

do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

7. 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. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.
9. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados, procedendo com o fechamento do chamado.
10. Entende-se por “Fechamento do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem. Porém, para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro novo. Não sendo considerada, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico. A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos, após esta data, deverá ser instalado um equipamento novo, sem uso anterior, mas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores.
11. Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do novo equipamento (marca, modelo, número de série, etc.) deverão constar no banco de dados.

Quadro resumo de SLA – para endereço do Documento II

Ocorrência	Tempo máximo	Observações
Atendimento ao chamado	4 horas úteis	Reposição de insumos, problemas de fácil resolução.
Solução do problema ou Substituição por equipamento reserva	24 horas úteis	Manutenção corretiva. Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: 28 horas úteis.
Volta do equipamento ou substituição definitiva	30 dias corridos	

Para o cumprimento do referido SLA, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de insumos, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

09. Da Manutenção Preventiva

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

1. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
2. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
3. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

10. Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer:

1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

11. Supervisão

A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, gerenciar os serviços dos técnicos, emitir relatórios gerenciais, responder os questionamentos da CONTRATANTE em termos de qualidade dos serviços, melhorias, observância as cláusulas do contrato, bem como tomar as devidas ações para o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

12. Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

Além do cumprimento das suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Gerenciamento e Reprodução de Cópias.

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. O transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
3. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
4. Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5. Observar as normas relativas à segurança da operação;
6. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores, sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
7. Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
8. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais.
9. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
10. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;
11. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
12. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
13. Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
15. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
16. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
17. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CONTRATANTE;
18. Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

19. Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
20. Arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
21. Atender a chamados de reposição de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, a contar da data/hora de solicitação da CONTRATANTE;
22. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
23. Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pela CONTRATANTE;
24. Concluir a instalação e disponibilização dos serviços em até 30 (trinta) dias da assinatura da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
25. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
26. Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
27. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
28. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade quando o mesmo passar por manutenção corretiva, 3 vezes ou mais no período de 90 (noventa) dias;
29. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA. Esta inspeção não isenta a CONTRATADA das suas obrigações de inspeção dentro dos prazos estabelecidos.
30. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

31. A CONTRATADA deverá disponibilizar corpo técnico suficiente para atender ao SLA especificado em período comercial.
32. Estes profissionais serão os responsáveis por todas as ações da prestação de serviço, tais como, abertura de chamado técnico/ordem de serviço, atendimento do mesmo, manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais.
33. Cabe à CONTRATADA planejar e executar todo o processo de implantação conforme item 4, inclusive treinar o pessoal da CONTRATANTE, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
34. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, apólice de seguro válida contra roubo e furto dos equipamentos de sua propriedade utilizados na prestação de serviços.
35. As peças retiradas dos equipamentos, de propriedade da CONTRATADA, deverão ser por esta imediatamente retiradas das dependências do Instituto.

14. Obrigações e responsabilidades da Contratante

1. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
2. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
3. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
4. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

15. Fiscalização/controle da execução dos serviços

1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;
3. À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. Caso o equipamento venha por ventura apresentar mais que 03 (três) chamados técnicos associados a manutenção corretiva, dentro do período de 90 (noventa) dias corridos, este equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro equipamento novo. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

4. Os pagamentos referentes à cessão de uso dos equipamentos e milheiros impressos, somente serão devidos após a efetiva instalação dos equipamentos e a medição dos milheiros impressos realizada mensalmente.
5. Os pagamentos serão efetuados referentes aos quantitativos efetivamente impressos, de acordo com os contadores físicos das máquinas.
6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, diminuir o volume mensal de páginas impressas, de equipamentos, posto que estas quantidades estimadas constituem-se mera expectativa em favor da CONTRATADA e dependem da necessidade e conveniência do SBCPREV, não estando esta obrigada a realizá-la total ou parcialmente, não cabendo à CONTRATADA qualquer tipo de reparação.

16. Requisitos e condições relativos ao objeto e apresentação da proposta comercial

1. A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios do edital.
2. Valor unitário fixo por equipamento constante no anexo, será relativo a disponibilização do equipamento e da prestação dos serviços.
3. Valor unitário por milheiro de cópia sem papel, é o valor referência para o consumo de copias considerando a quantidade efetivamente impressa.
4. O número exato de páginas impressas será apurado e cobrado conforme o preço de cada item, sendo considerada a bilhetagem física da máquina.
5. A quantidade de cópias estimadas configura apenas mero cálculo para mensuração, isentando a CONTRATANTE de compromisso de consumo.
6. O licitante vencedor deverá apresentar a planilha de preços atualizada considerando a redução linear, de acordo com o percentual apurado no certame licitatório.
7. A licitante deverá informar na proposta comercial a marca, modelo e códigos do fabricante de todos os equipamentos, softwares e acessórios necessários para compor todas soluções requeridas no presente edital. Para facilitar a conferência das especificações técnicas, a licitante deve anexar todos os catálogos que comprovem as especificações técnicas mínimas exigidas.

Documento II – Distribuição dos equipamentos

Tabela de equipamentos para distribuição

ITEM	Descrição	Quantidade
1	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	04
	Total Impressoras	04

Os Equipamentos serão instalados nos endereços abaixo:

Local	Endereço
Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo	Av. Senador Vergueiro, 1751

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO)**

Eu _____ (nome completo), RG nº.
_____, representante legal da empresa

(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**,
sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de
habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial nº./2016 do Instituto de
Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

Declaro, ainda, que a empresa não se utiliza, em qualquer fase do processo produtivo
e/ou prestação de serviço, de mão-de-obra de menor de 18 (dezoito) anos de idade em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de menor de 16 (dezesesseis) anos de
idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)
anos de idade, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e do
inciso V do Artigo 27º da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo do Campo, em ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal

A N E X O III**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Presencial nº xx/xxxx do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

DECLARO, ainda, que caso seja declarada vencedora da presente licitação, mediante fruição dos benefícios da Lei supracitada, apresentarei a cópia autenticada da Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

São Bernardo do Campo, em ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO IV

ORÇAMENTO ESTIMADO

R\$ 81.532,08

(oitenta e um mil, quinhentos e trinta e dois reais e oito centavos)

OBS. O VALOR CONSTANTE DESTE ANEXO DE ORÇAMENTO ESTIMADO SERÁ O MÁXIMO ADMITIDO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DE QUE TRATA ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

ANEXO V**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS A SEREM OFERTADOS****Planilha modelo de Proposta**

ITEM	Descrição	Informar Marca e Modelo	Quant. de equiptos (A)	Quantidade cópias/mês (B)	Preço Mensal Por Equipamento (C)	Valor unitário por milheiro de cópia SEM PAPEL (D)	Valor Total (A*C+B*D/1000)
1	TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTIC A com OCR		04	50.000			

Prazo contratual: 12 meses

TOTAL MENSAL (R\$): _____

TOTAL 12 MESES (R\$): _____

A N E X O VI**MINUTA****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SBCPREV N.º XXX/2018**

EMENTA: TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, QUE COMPREENDEM TODOS OS SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I.

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2018

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO – SBCPREV**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 14.337.579/0001-97, por este ato representado pela **SR MARCOS GALANTE VIAL**, seu Diretor Superintendente, de conformidade com a portaria nº 9.516 de 03/01/2017, doravante denominado apenas **SBCPREV**, autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 6.145/2011, com sede na Avenida Senador Vergueiro, 1.751 – Parque São Diogo – São Bernardo do Campo – São Paulo, CEP 09750-001 e, de outro, a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**, com endereço na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx, xxxx xx xxxxxxxx, SP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por seu representante legal abaixo nomeado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA** e, tendo em vista o constante e decidido no Processo de Licitação de nº 10.005/2017, doravante referido simplesmente como Processo, em especial a Deliberação SBCPREV nº xx/xxxx, inserta às fls. xxx/xxx do mencionado processo, homologado pelo Diretor Superintendente, fls. xxx, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas, sujeitando as partes signatárias aos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DO OBJETO

1.0 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar para o **SBCPREV**, os serviços de **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM O FORNECIMENTOS DE SEUS INSUMOS (TONNERS E FOTOCONDUTORES), MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS, SEM O FORNECIMENTO DE PAPEL**, de acordo com sua proposta e rigorosamente dentro das especificações técnicas constantes do Termo de Referência, o qual para todos os efeitos, fazem parte desta avença.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.0 – O contrato terá vigência a partir de sua assinatura e será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.0 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do SBCPREV.

3.1 – A CONTRADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.2 – Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após deliberação da Comissão de Julgamento de Licitações – COJUL SBCPREV, aprovando termo aditivo ao contrato e ratificação pelo Diretor Superintendente, nas situações admitidas pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.3. O SBCPREV fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações técnicas e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.4 - A Fiscalização ficará a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira do SBCPREV que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação de funcionário ou comissão, e suas respectivas atribuições para esse fim.

3.5 – A Fiscalização por parte do SBCPREV não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e de danos que vier a causar ao SBCPREV ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

3.6 – Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e na Lei Federal nº 8.666/93, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes.

3.7 – Durante a execução do contrato, a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

3.8 – Na execução dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
- b) submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- c) refazer por sua conta e sem ônus para o SBCPREV os serviços executados em desacordo com as especificações ou determinações da Fiscalização;
- d) satisfazer às normas da A.B.N.T. pertinentes à matéria ou, na inexistência dessas, a normatização internacional de referência, ou a outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.0 - No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

5.0 – Os preços são os ofertados na proposta da CONTRATADA inserida às fls. xxxx/xxx do Processo de Contratação nº XXXXX/2018.

5.1 – Os pagamentos serão realizados em 15 (quinze) dia fora a quinzena, contado da data de atestação do recebimento do serviço.

5.2 – A diretoria administrativa e financeira somente acusará o recebimento das notas fiscais, após a prestação dos serviços pela contratada.

5.3 – A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.4 – Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outro Índice Oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

5.5 - Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente da eventual prorrogação autorizada pelo SBCPREV.

5.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

5.7 - O pagamento ficará condicionado à comprovação, pela contratada, da regularidade fiscal, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e de regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, que somente serão aceitos se dentro do prazo de validade neles assinalados.

5.7.1 - As certidões mencionadas neste item deverão ser apresentadas juntamente com a documentação fiscal para fins de pagamento e aferição pelo SBCPREV.

5.8 - A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, na Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, formalizado pelo SBCPREV.

5.9 - A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal a instituição financeira com o número de conta corrente e a respectiva agência, para fins de pagamento.

5.10 – De acordo com a Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN 04 de 18-08-97, com suas alterações posteriores, será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar cópia autenticada do Termo de Opção que trata a IN SRF 75 de 26-12-96.

5.11 – Na Nota Fiscal deverá ser destacado o valor total dos serviços, bem como as demais alíquotas conforme dispostos em lei, em especial o valor referente ao ISSQN de que trata a LC nº 155/03 regulamentada pelo Decreto nº 12.325/05, inclusive com retenção do valor, bem como a alíquota de 11% (onze por cento) desse valor que será recolhido diretamente pelo SBCPREV ao INSS, conforme o caso.

5.12 – O cronograma de desembolso financeiro estimado do SBCPREV durante a execução do contrato é aquele anexo ao processo.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 – Ultrapassados os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme estabelece a Lei 10.192/2001, mediante o requerimento expresso da Contratada, os preços poderão ser reajustados, obedecendo os seguintes critérios:

- a) fica eleito o IPCA, como índice de preços básico para efeitos de análise.
- b) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data de apresentação proposta e assim sucessivamente.
- c) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

DAS PENALIDADES

7.0 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o SBCPREV poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) – Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, na recusa da adjudicatária em receber a Autorização de Fornecimento (AF);
- b) – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, por inexecução total do fornecimento;
- c) - Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o Instituto autorizar a continuação do mesmo;
- d) - Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o produto/serviço apresentado for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo Instituto .
- e) - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega/execução do serviço, até o limite de 10%, do valor do faturamento, podendo ser considerado rescindido o contrato após este prazo.
- f) – Multa de 5%(cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 9.3 do Edital.

7.1 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

7.2 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o SBCPREV efetuar, ou recolhimento em conta bancária indicada para o recolhimento. Se, não efetuado o pagamento será, o valor, inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

7.3 – A CONTRATADA estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 89 a 96 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.0 - Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

8.1 – Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da CONTRATADA, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, do artigo 78 da Lei 8.666/93 com suas alterações, e ouvida a autoridade competente, perderá a CONTRATADA em benefício do SBCPREV a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.

8.2 - Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

8.3 – Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no § 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

DO VALOR

9.0 - Dá-se ao presente contrato o valor estimado de **R\$** **XXXXXXXXXXXX**(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

9.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere este contrato correrão por conta da dotação orçamentária n.º **XX**, neste exercício e no próximo da dotação correspondente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.0 – Este contrato regular-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações; Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeter.

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias, na presença de 3 (três) testemunhas.

São Bernardo do Campo,

MARCOS GALANTE VIAL
Diretor Superintendente
SBCPREV

.....
Representante Legal da Empresa

Testemunhas:

1. _____

2. _____