



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

Nº 100/20

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34682/20

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 123/06, Decreto Municipal nº 2344-A e Leis Municipais nº 1215-A/02 – 1931-A/07, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O credenciamento, a entrega dos envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação” e a sessão de disputa, serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente, no Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – sala 23 – Paço Municipal – Centro – São Vicente – SP.

CREDENCIAMENTO:

O credenciamento será realizado no dia **13/11/2020**, às **14h30min**.

ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02 E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

No dia **13/11/2020** imediatamente após o término do Credenciamento.

O Pregoeiro responsável pelo presente certame será o Sr. Antonio Aguiar Teixeira, nomeado através da Portaria nº 259 – GP.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o interessado poderá formular consultas através de e-mail, conforme abaixo, informando o número da licitação ou diretamente nas dependências do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – 1º andar - sala 23 – Paço Municipal – Centro – São Vicente – SP.

- Fone: (13) 3579-1388
- e-mail: antonioteixeira_compras@saovicente.sp.gov.br

São **ANEXOS** deste Edital, fazendo parte integrante do mesmo, os seguintes documentos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR - MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ANEXO X – CADASTRO DE AUTORIDADES

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** é a Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, com apoio técnico e operacional da Prefeitura Municipal de São Vicente.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio.

2.3. Visita Técnica:

2.3.1. Os interessados em participar do certame deverão realizar visita técnica **OBRIGATÓRIA** nos locais onde os equipamentos serão instalados, para verificação da tensão elétrica, de modo a obterem para si, as suas expensas, sob suas responsabilidades e riscos, todas as informações e verificações necessárias à elaboração de suas propostas, considerando as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e de instalação dos equipamentos;

2.3.2. O representante da empresa, acompanhado pelo representante da Prefeitura Municipal de São Vicente, realizará visita técnica para conhecimento dos ambientes e particularidades de cada local onde serão instalados os equipamentos;

2.3.3. As visitas técnicas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de abertura da licitação (sessão de disputa), junto ao Supervisor de Tecnologia da Informação Sr. Jânio Barreto da Silva, pelo telefone (013) 3579-1340 ou email janiosilva@saovicente.sp.gov.br;

2.3.4 – As empresas deverão efetuar as visitas utilizando-se de meios de transportes próprios e se responsabilizarão por todos os custos em decorrência das visitas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão **empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação** que atenderem às exigências de habilitação constantes neste Edital.



3.2. Estarão impedidas de participar da presente licitação:

3.2.1. As interessadas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante (Prefeitura de São Vicente), nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02;

3.2.2. As interessadas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

3.2.3. As interessadas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcios.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado, no original ou cópia autenticada, **OBRIGATORIAMENTE** o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento ou ato constitutivo acima elencado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular, do qual contem 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 ou Carta de Credenciamento (conforme modelo **Anexo II**). No caso de instrumento particular ou carta de credenciamento, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, bem como identificar-se exibindo documento oficial, que contenha foto (ex.: RG, CNH, etc.);

c) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes**.

4.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes**.

4.1.4. Atestado de realização de visita técnica, devidamente assinado pelo agente público que a acompanhou.

4.2. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

4.3. Encerrado o credenciamento dos interessados presentes e aberto o primeiro envelope proposta, não caberá o credenciamento de interessados retardatários.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. O recebimento do **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, em envelope, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
LOTE ÚNICO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34682/20
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

5.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.3. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** conterá a proposta comercial para o lote descrito no Anexo I, bem como observar o que segue:

5.3.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, manuscrita, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo conter:

a) Identificação, endereço, nº do C.N.P.J., assinatura da proponente e referência a esta licitação;

b) Prazo de entrega e instalação: 30 (trinta) dias úteis, conforme o Anexo I do Edital, após assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço;

c) Prazo de pagamento não inferior a **30 (trinta) dias (pagamento mensal)**;

d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

e) Descrição do objeto, em Língua Portuguesa, com indicação das **INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS** à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada, devendo atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência / Anexo I do Edital.



f) A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas no Termo de Referência / Anexo I do edital dar-se-á por meio de **CATÁLOGOS, MANUAIS E PUBLICAÇÕES ORIGINAIS**.

g) **Dados bancários** para depósito dos pagamentos em conta corrente como Banco, agência, nº da conta corrente.

h) Proposta de preço expressa em moeda corrente nacional (Real), com duas casas decimais, contendo: o **valor unitário, valor mensal e valor total**;

i) **Declaração expressa de que** no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados em sua proposta, **foram considerados todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação**;

j) Oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

j) **Declaração de Concordância e Ciência** (conforme **ANEXO V**);

5.3.2. – Verificar o correto preenchimento da proposta comercial de acordo com o subitem 5.3.1, letras de “a” a “j”, bem como a inclusão no envelope proposta do Anexo V – Declaração de concordância com as disposições no Edital.

5.3.3. – A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

5.3.4. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. O recebimento do **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO** em invólucro, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, que deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34682/20
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

5.4.1 - O Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO, conterá a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

5.4.2. Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras e as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

5.4.3. A documentação relativa à **Habilitação** consiste em:

5.4.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



5.4.3.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

5.4.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.3.4. Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.4.3.5. Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual (inscritos na Dívida Ativa), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.4.3.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei 12.440/2011);

5.4.3.7. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;

5.4.3.8. Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho (conforme modelo **Anexo VI**);

5.4.3.9. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº. 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

- a) Os licitantes que iniciaram as suas atividades no exercício em que se realizar a presente licitação poderão apresentar o **Balanço de Abertura**.

5.4.3.11. Comprovação de possuir Capital Social ou o Valor do Patrimônio Líquido correspondente a, **no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação do lote**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.



5.4.4. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de **Certidão negativa de Débitos** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**.

5.4.5. Os documentos relacionados no subitem “5.4.3.1” não precisarão constar do Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.4.6. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** da data de emissão.

5.4.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora do lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.4.8. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em original ou fotocópia autenticada.

5.4.9. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com os prazos de validade vencidos, com exceção de documentações fiscais, conforme casos e prazos previstos na legislação.

5.4.10. A AUTENTICAÇÃO, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, será efetuada nas dependências do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente (Rua Frei Gaspar, 384 - sala 23 – Centro – São Vicente/SP) até antes do início da fase de CREDENCIAMENTO do Pregão mediante a apresentação de fotocópias simples acompanhadas dos respectivos originais.

5.4.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

- a) As comprovações de regularidade **fiscal** e **trabalhista** das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, **DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que este apresente alguma restrição em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº. 123/06.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de São Vicente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de



classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º., inciso XXIII, da Lei nº. 10.520/02 ou revogar o certame.

6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, contendo as propostas de valor para o lote ofertado que serão rubricadas e assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória do lote.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos, podendo ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente do item.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.1.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.1.2. Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

7.1.4. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

7.4. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



7.4.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta tiver melhor classificação poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.4.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.4.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1;

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.4.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.5. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.1.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

8.1. Após o encerramento da fase de lances verbais de cada lote, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á a abertura do **ENVELOPE Nº**

02 – HABILITAÇÃO, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

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

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

8.4. A Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

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

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação, o licitante será declarado **vencedor**, sendo-lhe **adjudicado** o objeto desta licitação.

9.2. Se a proponente de melhor oferta não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do lote e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação após a realização da PROVA DE CONCEITO.

9.3. Da sessão será lavrada Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

9.4. O licitante vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da comunicação do pregoeiro, para apresentação de sua proposta devidamente adequada aos valores definidos na etapa de lances.

10. DOS VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 238.560,00** (duzentos e trinta e oito mil quinhentos e sessenta reais).



LOTE ÚNICO: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (48 impressoras)	VALOR TOTAL (12 MESES – 48 impressoras)
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING)		
	Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERENCIA. SENDO 40 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 P/B , 7 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 COLOR , 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLOR + SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		
	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR SECRETARIA:		
	SECRETARIA QUANTIDADE		
	SEFAZ 10	R\$	R\$
	SEAD 7		
	SEGOV 5		
	GP 5		
	SEICOM 1		
	SEAS 2		
	SECINP 2		
	SEHAB 1		
	SEMAM 2		
	SEDECT 3		
	SEJUR 1		
	SEPES 2		
	SEOB 2		
	SEDUP 3		
	FUNDO SOCIAL 2		
	TOTAL 48		

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Impugnações ao Edital do pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do presente certame, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, sendo devidamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral do Município, sito à Rua Frei Gaspar, 384 – Andar Térreo, nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.

11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.2. Ao final da sessão, as demais proponentes presentes que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo imediatamente, concedendo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.



11.2.1. A petição do recurso poderá ser feita na própria sessão.

11.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

11.2.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.2.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 12.2 na sala do Departamento de Compras e Licitações.

11.3. Não serão conhecidas impugnações e / ou recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação efetuada de acordo com o Decreto Municipal nº 2344-A.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os atos do procedimento licitatório.

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Contrato.

12.4. A obrigação decorrente da prestação do serviço será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

12.5. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DO REAJUSTE

13.1. O preço apresentado é fixo e irrevogável pelo período da contratação.

14. DA VIGÊNCIA



14.1. O Contrato resultante da presente licitação entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes e mediante a assinatura de Termo Aditivo.

15. DO PRAZO E LOCAL DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de **30 (trinta) dias**, mediante apresentação obrigatória da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devidamente atestada pelo setor requisitante.

15.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, no Banco *****, agência *****, conta *****.

15.3. Deverá ser enviada ao e-mail nfe@saovicente.sp.gov.br, quando for o caso, a nota fiscal eletrônica em formato PDF.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

16.1. A licitante que apresentar documentação falsa será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

16.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação falsa ou cometer fraude.

16.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

16.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da aplicação da penalidade prevista no subitem 17.1.1.

16.2.1. O disposto no subitem 17.2 não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

16.3. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

16.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

16.3.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada Autorização de Serviço (AS), até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

16.3.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Autorização de Serviço (AS), podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

16.3.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

16.3.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que preveem os subitens 17.3.2 a 17.3.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

16.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

16.5. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

16.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

16.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de São Vicente.

16.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

17. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O serviço objeto desta licitação será prestado consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

17.2. O serviço deverá ser prestado atendendo as características exigidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

17.3. A empresa Contratada deverá iniciar a prestação do serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17.4. Todo o parque de equipamentos deverá ser instalado e estar em plena operação e conectividade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço.

17.5. Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade.

17.6. O sistema de Gestão e Monitoramento deverá estar instalado, configurado e pronto para operar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço.

17.7. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de São Vicente, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

17.7.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

17.7.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

17.8. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.9. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

18.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 2649 - 11 | 020101 | 04 | 122 | 0025 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2650 - 490 | 020701 | 04 | 123 | 0008 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2651 - 799 | 021601 | 04 | 122 | 0038 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2652 - 557 | 020901 | 04 | 131 | 0014 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2653 - 141 | 020301 | 08 | 244 | 0066 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2654 - 836 | 021701 | 23 | 691 | 0012 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2655 - 775 | 021501 | 16 | 482 | 0047 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2656 - 616 | 021101 | 18 | 541 | 0009 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2657 - 988 | 021901 | 19 | 573 | 0046 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2658 - 578 | 021001 | 02 | 061 | 0033 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2659 - 667 | 021201 | 15 | 451 | 0067 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2660 - 531 | 020801 | 15 | 125 | 0029 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2661 - 447 | 020601 | 15 | 451 | 0056 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2662 - 70 | 020104 | 08 | 244 | 0022 | 2061 | 03 | 3.3.90.39.00 (Recursos Próprios de Fundos Especiais e Despesas - Vinculados)
- 2663 - 97 | 020201 | 04 | 122 | 0053 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)



19. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. A Licitante vencedora é obrigada a:

19.1.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte estadia dos profissionais empregados.

19.1.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Prefeitura Municipal de São Vicente a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto Contrato.

19.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de São Vicente, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

19.1.4. A fiscalização e acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal de São Vicente não exclui a responsabilidade da licitante adjudicatária.

19.1.5. Fornecer o objeto licitado em perfeitas condições de aplicação pela Prefeitura Municipal de São Vicente.

19.1.6. Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato.

19.2. A Prefeitura Municipal de São Vicente é obrigada a:

19.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no item décimo quarto.

19.2.2. Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto ao fornecimento do objeto licitado.

19.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será efetuado por pessoa especialmente designada como gestora do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

20.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

20.3.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Contrato.

20.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

20.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Contrato estabelecidas.

21.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Vicente.

São Vicente, 28 de outubro de 2020.

Marta Aparecida da Cruz Sousa Florindo
Chefe do Departamento de Compras e Licitações



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (48 impressoras)	VALOR TOTAL (12 MESES – 48 impressoras)
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING)		
	Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERENCIA. SENDO 40 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 P/B , 7 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 COLOR , 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLOR + SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		
	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR SECRETARIA:		
	SECRETARIA QUANTIDADE		
	SEFAZ 10		
	SEAD 7		
	SEGOV 5		
	GP 5		
	SEICOM 1		
	SEAS 2		
	SECINP 2		
	SEHAB 1		
	SEMAM 2		
	SEDECT 3		
	SEJUR 1		
	SEPES 2		
	SEOB 2		
	SEDUP 3		
	FUNDO SOCIAL 2		
	TOTAL 48		
		R\$	R\$



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, por um prazo contratual de 12 (doze) meses, incluindo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura, buscando promover atualização e padronização dos serviços de Impressão e Cópia Digital de Documentos em suas unidades localizadas em todo o Município fará a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de Outsourcing.

2.2 Visando prover a esta municipalidade um modelo eficaz e capaz de atender suas demandas de impressão e cópia digital, por meio de instalação de equipamentos e fornecimento de suprimentos, consumíveis, exceto papel e INCLUINDO serviços, atendendo de forma continuada e controlada, evitando assim qualquer desperdício e ainda minimizando a possibilidade de interrupção dos serviços que devem ser prestados por esse órgão aos seus usuários e munícipes.

3 DOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

3.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93), os equipamentos (impressoras) deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar idade superior a 60 (sessenta) meses de operação.

3.2. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

3.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programa Energy Star de redução de consumo de energia.

3.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir recurso para emissão de alertas de necessidade de consumíveis.

3.5. O software de gerenciamento, de utilização obrigatória, será o responsável pela Gestão e Monitoramento de todos os equipamentos e a contratada deverá instalar um Servidor local nas dependências da Prefeitura, bem como o fornecimento do servidor de impressão com Processador Tecnologia de fabricação de no máximo 14nm; Possuir 4 (quatro) núcleos físicos em um único processador e 4 (quatro) núcleos virtuais (Threads); Frequência de clock nominal de no mínimo 3,40 GHz (não será aceito frequência com overclock ou turbo); Memória cache no mínimo 6MB; Controladora de memória integrada de, no mínimo, 2 (dois) canais; O processador deverá



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

atingir o índice de, no mínimo, 8000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; Memória 8GB DDR4-2400 de memória RAM (Random Access Memory); Portas de comunicação Possuir 4 (quatro) portas padrão USB 3.0 e 4 (quatro) portas no padrão USB 2.0, onde no mínimo 02 (duas) das respectivas posicionadas na parte frontal do gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pen-drive, com possibilidade de desativação das portas através da BIOS do sistema; Não será permitido uso de "hub" USB; 2 (duas) saídas de vídeo, sendo 01(uma) padrão VGA e 01(uma) Display Port ou HDMI integradas a placa mãe; 1 (um) conector de: Mic-in e Headphone-out. Estes devem estar presentes na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido; 1 (um) conector RJ-45, para conexão de rede; Unidades de armazenamento 1 (um) disco rígido mínimo de 500GB, SATA III de 6.0 Gb/s, 7200RPM; Placas de Rede Deverá possuir conexão Wi-Fi do tipo 802.11AC, sendo esta homologada pelo fabricante do equipamento; Deverá possuir rede Gigabit Ethernet com as seguintes configurações: -Interface com conector padrão RJ-45; -Taxa de transmissão mínima de 10Mbps Half e Full-Duplex, 100Mbps Half e Full-Duplex, 1000Mbps FullDuplex, 10/100/1000 Mbits; Teclado e Mouse Teclado Padrão ABNT-2, com conexão do tipo USB; Mouse do tipo óptico, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio de rolagem; O teclado e o mouse deverão ser da mesma marca do fabricante do Computador Monitor de Vídeo Tela de tamanho mínimo de 23,5" com resolução mínima de 1920 x 1080 DPI; Brilho mínimo de 250 cd/m²; Razão de contraste dinâmico de 20.000.000:1 ou superior; Taxa de resposta menor ou igual a 5ms; Deverá possuir no mínimo 01 conector VGA (RGB), não sendo aceito o uso de adaptadores; Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, catálogo dos produtos ofertados constando part number dos equipamentos e todos os seus acessórios, certificações de compatibilidade do sistema operacional, certificação epeat, passmark CPU e especificações detalhadas. Deverá acompanhar Cabos VGA ou HDMI; Deverá ser entregue 02 monitores para o uso de extensão de tela Sistema Operacional. Deverá acompanhar o servidor 01 (uma) licença do sistema operacional Microsoft Windows Server 2012, em Português do Brasil, Fonte de Alimentação Buscando maior eficiência energética e concordância com as normas internacionais quanto a economia de energia, produtos químicos nocivos e confiabilidade, a fonte de alimentação deverá ser do tipo interna e desenvolvida especificamente para o modelo ofertado.

3.6 Gerenciamento do sistema de impressão, com as seguintes características mínimas:

3.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer ainda, software que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, e seus catálogos deverão ser anexados juntamente com a proposta comercial.

3.6.2 A empresa deverá manter backup de equipamentos em quantidades necessárias no caso de manutenção para que não atrapalhe o andamento dos serviços.

3.6.3 Especificações conforme detalhamento abaixo:

a) Contabilização de páginas impressas em dispositivos conectados em rede global, Contabilização de páginas impressas em dispositivos conectados em micro rede local, Gerenciamento de todo o parque, Contabilização e cotas de impressão para usuários da rede, Autorização de quantidade de impressão por departamento ou usuário, Impressão sigilosa liberada por uso de senha, Fornecimento de toner, Suporte e manutenção.

3.6.4 Os serviços poderão serem em dois ambientes, On Line (quando em rede dedicada e Deverá gerenciar o Job de impressão diretamente e manter os relatórios e configurações em tempo real) ou Off Line (quando em rede departamental onde deverá ser instalado em rede local o

Página 20 de 47



qual enviará os Jobs de impressão por acesso à internet para o servidor de impressão para contabilização deste ambiente).

3.7 CARACTÉRISTICAS DOS EQUIPAMENTOS

3.7.1 Multifuncional Laser monocromática, impressão, cópia, fax, scanner, velocidade de impressão e cópia não inferior a 53 páginas por minuto, resolução de impressão mínima de 1200x1200ppp, memória interna mínima de 256MB, ciclo mensal recomendado pelo fabricante não inferior a 275.000 páginas, resolução na cópia não inferior a 600x600ppp, redução e ampliação de documentos compreendido entre 25-400%, recurso de impressão duplex (frente e verso automático) para impressão, cópia e digitalização, no mínimo 1 gaveta de papel com capacidade de 550 folhas, sistema de alimentação automática de documentos (RDF, ADF) para no mínimo 75 folhas, capacidade mínima de saída de papel para 550 folhas com recurso de alceamento de folhas, capacidade mínima para folhas A4/Ofício e Carta nas gavetas, vidros de exposição e Alimentador automático de documentos (RDF/ADF), conectividade Ethernet 10/100BaseTX, USB, no mínimo 1 porta USB frontal para impressão e digitalização de documentos diretamente do pendrive, software integrado do mesmo fabricante que possibilite a criação e edição de documentos digitalizados nos formatos JPEG e PDF.

3.7.2 Multifuncional Laser Color A4, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia laser ou LED colorida; Velocidade de impressão mínima de 30 ppm formato A4; Resolução na impressão mínima: 1200 x 600 dpi; Velocidade de digitalização mínima de 10 imagens por minuto colorida com resolução mínima de 600 x 600 dpi; Recurso duplex (frente e verso automático) para impressão, cópia e digitalização; Múltiplas cópias do mesmo documento entre 1 e mínimo de 99 cópias; Possibilidade de digitalização monocromática e em cores; Conexão USB 2.0 ou superior e ethernet 10/100/1000; Linguagem de impressão compatível com Post Script nível 3, emulação PCL5 ou superior; Processador interno mínimo de 600 mhz; Memória interna mínima de 1,0 GB; Disco Rígido Interno de no mínimo 120 GB; Alimentador automático de documentos duplex para no mínimo 50 folhas; Formato de papéis aceitos, A4, ofício 1 e carta; Ciclo de Trabalho Mensal, no mínimo: de 60.000 páginas; Painel LCD com tamanho mínimo de 7,0 polegadas e teclado alfanumérico (padrão qwerty) ou touchscreen; Capacidade Total de alimentação de papel mínima de 500 folhas; Recurso de Impressão Econômica; Recurso de Economia de Energia; Digitalização para Pasta, E-mail e Pen Drive, com recurso de Livro de Endereços para as Pastas de rede e e-mail; Digitalização para arquivos de imagem, PDF e PDF de texto pesquisável.

3.7.3 Multifuncional Laser Color A3, Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia laser ou LED colorida; Velocidade de impressão mínima de 35 ppm formato A4 e no mínimo 20 ppm formato A3; Resolução na impressão mínima: 1200 x 600 dpi; Velocidade de digitalização mínima de 10 imagens por minuto colorida com resolução mínima de 600 x 600 dpi; Recurso duplex (frente e verso automático) para impressão, cópia e digitalização; Múltiplas cópias do mesmo documento entre 1 e mínimo de 99 cópias; Possibilidade de digitalização monocromática e em cores; Conexão USB 2.0 ou superior e ethernet 10/100/1000; Linguagem de impressão compatível com Post Script nível 3, emulação PCL5 ou superior; Processador interno mínimo de 800 mhz; Memória interna mínima de 1,2 GB; Disco Rígido Interno de no mínimo 120 GB; Alimentador automático de documentos duplex para no mínimo 50 folhas; Formato de papéis aceitos, A4, ofício 1 e A3; Ciclo de Trabalho Mensal, no mínimo: de 100.000 páginas; Painel LCD com tamanho mínimo de 7,0 polegadas e teclado alfanumérico (padrão qwerty) e touchscreen; Capacidade Total de alimentação de papel mínima de 500 folhas; Recurso de Impressão Econômica; Recurso de Economia de Energia; Digitalização para Pasta, E-mail e Pen Drive, com recurso de Livro de



Endereços para as Pastas de rede e e-mail; Digitalização para arquivos de imagem, PDF e PDF de texto pesquisável.

3.7.4 Os softwares deverão permitir e realizar o monitoramento do Status dos equipamentos, níveis dos suprimentos de toners instalados, níveis de papéis disponíveis nas bandejas de impressão, monitoramento de Alertas e Erros dos equipamentos, realizar o inventário e coleta de dados de forma automática, monitoramento remoto dos contadores, Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nos equipamentos contratados, Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel à qualidade para cada trabalho impresso, geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo, utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão), gerar análise interativa em rede, exportação de dados e relatórios para análise, centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados, inventário automático de impressoras/multifuncionais, definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco, administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais, definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas, definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos e possuir base de dados compatível com o padrão SQL ANSI;

3.8 QUANTITATIVO

Secretaria	Especificação	Quantidade
SEFAZ	Impressoras Multifuncionais P/B A4	9
SEFAZ	Impressoras Multifuncional Color A4	1
SEAD	Impressoras Multifuncionais P/B A4	6
SEAD	Impressora Multifuncional Color A4	1
SEGOV	Impressoras Multifuncionais P/B A4	4
SEGOV	Impressora Multifuncional Color A4	1
GP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	4



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

GP	Impressora Multifuncional Color A4	1
SEICOM	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1
SEAS	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2
SECINP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2
SEHAB	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1
SEMAM	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2
SEDECT	Impressoras Multifuncionais P/B A4	3
SEJUR	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1
SEPES	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1
SEPES	Impressora Multifuncional Color A3	1
SEOB	Impressoras Multifuncionais P/B	1
SEOB	Impressora Multifuncional Color A4	1
SEDUP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2
SEDUP	Impressora Multifuncional Color A4	1
FUNDO SOCIAL	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1
FUNDO SOCIAL	Impressora Multifuncional Color A4	1



3.9. DOS MATERIAIS, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS.

3.9.1 Fornecimento de suprimentos: Toner e kits de manutenções das impressoras/copiadoras, diretamente em seus locais de uso;

3.9.2. Previsão de estoque mínimo de suprimentos por equipamento, nas dependências da Prefeitura de São Vicente, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos;

3.9.3. IMPLANTAÇÃO

- ✓ Instalação dos equipamentos;
- ✓ Testes e análise do desempenho do novo sistema;
- ✓ Follow-up dos itens previstos;
- ✓ Aprovação final.

4. DA MANUTENÇÃO

4.1. Fornecer suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;

4.2. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva solicitados pela PREFEITURA DE SÃO VICENTE, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 horas, no horário de 08h às 18h, de segunda à sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo fornecimento de toner, cilindro, revelador, kit limpeza (lâmina), fusor (fixador de toner), lâmpada expositora, ou assemelhados, incluindo, também, qualquer outro material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

4.3. Os equipamentos pertencentes ao outsourcing da PREFEITURA DE SÃO VICENTE devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a PREFEITURA DE SÃO VICENTE;

5.4. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

4.5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade das peças no prazo abaixo, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de outro com as mesmas especificações, de 08h às 18h, de segunda à sexta-feira. Este equipamento somente poderá ser retirado quando da reinstalação do anterior devidamente mantido;

4.6. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 horas da visita de seu representante;

4.7. Cabe à CONTRATADA a instalação de todos acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.



5. GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, on-site, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer um canal de suporte 24x7 para abertura e registro dos chamados, inclusive aos finais de semana.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues na Sede da Prefeitura de São Vicente, localizado na Rua Frei Gaspar, 384 - Sala 12 - Bairro: Centro, São Vicente/SP e instalados nas seguintes Secretárias do Município conforme tabela abaixo.

Secretaria	Especificação	Quantidade	Endereço
SEFAZ	Impressoras Multifuncionais P/B A4	9	Rua Frei Gaspar 384 Salas: 04,05,06,11,18,19,20, 21,22
SEFAZ	Impressoras Multifuncional Color A4	1	Rua Frei Gaspar 384 Sala 21
SEAD	Impressoras Multifuncionais P/B A4	6	Rua Frei Gaspar 384 Salas: 02,26,32,34
SEAD	Impressora Multifuncional Color A4	1	Rua Frei Gaspar 384 Sala: 26
SEGOV	Impressoras Multifuncionais P/B A4	4	Rua Frei Gaspar 384 Salas: 01,07,09,23,28,30
SEGOV	Impressora Multifuncional Color A4	1	Rua Frei Gaspar 384 Sala: 28
GP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	4	Rua Frei Gaspar 384 Salas: 12, 15,17
GP	Impressora Multifuncional Color A4	1	Rua Frei Gaspar 384 Sala:17
SEICOM	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1	Rua Frei Gaspar 384 Sala: 16
SEAS	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2	Rua José Bonifácio 404 1º Andar
SECINP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2	Rua José Bonifácio 404 3º andar



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SEHAB	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1	Rua José Bonifácio 404 5º andar
SEMAM	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2	Rua José Bonifácio 404 6º andar
SEDECT	Impressoras Multifuncionais P/B A4	3	Rua José Bonifácio 404 8º andar
SEJUR	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1	Praça da Bandeira 15 5º andar
SEPES	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1	Praça da Bandeira 15 4º andar
SEPES	Impressora Multifuncional Color A3	1	Praça da Bandeira 15 4º andar
SEOB	Impressoras Multifuncionais P/B	1	Praça da Bandeira 15 3º andar
SEOB	Impressora Multifuncional Color A4	1	Praça da Bandeira 15 3º andar
SEDUP	Impressoras Multifuncionais P/B A4	2	Rua Capitão Mor Aguiar, 631
SEDUP	Impressora Multifuncional Color A4	1	Rua Capitão Mor Aguiar, 631
FUNDO SOCIAL	Impressoras Multifuncionais P/B A4	1	Rua Benedito Calixto, 205
FUNDO SOCIAL	Impressora Multifuncional Color A4	1	Rua Benedito Calixto, 205

6.2. A visita técnica é obrigatória para a verificação da tensão elétrica em todos os locais de instalação dos equipamentos que serão fornecidos pela Contratada, locais os quais serão indicados pela Contratante, não sendo, sob hipótese alguma, de responsabilidade da Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica, como também para avaliar as dificuldades de acesso aos locais de instalação dos equipamentos. A visita técnica perfaz requisito de qualificação técnica indispensável para a adequada compreensão do objeto licitado, servindo ainda para evitar alegações futuras pelos licitantes no sentido de desconhecimento do local de prestação dos serviços e das complexidades do projeto de outsourcing de impressão.

6.2.1 A visita técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de abertura da licitação onde será informado o dia e horário para realizar a mesma e em hipótese alguma o prazo será alterado. O agendamento será realizado através do telefone (013) 3579-1340



ou email janiosilva@saovicente.sp.gov.br diretamente com o Sr. Janio Barreto da Silva - Supervisor de tecnologia da informação.

6.2.2 Após a realização da visita técnica, a PROPONENTE receberá um atestado de realização de visita técnica, devidamente assinado pelo agente público que a acompanhou, para fins de cumprimento da exigência do EDITAL.

Além de ser fundamental para a adequada execução do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, a exigência de realização de visita técnica encontra respaldo na Lei Federal nº 8.666/93, que se aplica subsidiariamente às Parcerias Público-Privadas, especialmente no que se refere aos requisitos de habilitação dos licitantes.

6.3. A fonte de alimentação deve ser de 110 ou 220 volts, conforme voltagem do local a ser instalado, nativa do equipamento ou utilizando estabilizador ou transformador externo que deverá ser fornecido pela Contratada, o mesmo deverá suportar a potência máxima do equipamento, bem como o fornecimento pela Contratada de adaptador universal da tomada, se necessários.

6.4. O prazo para entrega, instalação dos equipamentos, é de no máximo 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de solicitação.

6.5 Por ocasião da instalação, os usuários da localidade em que o equipamento estiver, deverão receber treinamento sobre sua operação, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados.

6.6 Em caso de alterações de locais das secretarias, a Contratada será responsável pela instalação e funcionamento do equipamento e seus periféricos (estabilizador ou transformador) para o novo local.

7. QUANTIDADE DE IMPRESSÃO

7.1. A quantidade mensal a ser fornecida será de 5.000 mil cópias/impressões P/B por equipamento, totalizando 200.000 páginas mês e 1.000 mil cópias/impressões Color por equipamento, totalizando 8.000 páginas mês, conforme abaixo:

Quantidade	Descrição	Franquia por equipamento	Franquia Global
40	Impressoras Multifuncionais P/B	5.000 paginas	200.000 paginas
7	Impressoras Multifuncional Color A4	1.000 paginas	7.000 paginas
1	Impressora Multifuncional Color A3	1.000 paginas	1.000 paginas



8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 48 (quarenta e oito) meses.

10. FATURAMENTO

10.1. A Contratada deverá realizar o faturamento no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

10.2. A Contratada receberá um valor fixo de mensal, sendo consideradas para fins de faturamento a franquia mensal por secretária, ou seja, cada secretária receberá sua nota referente a prestação de serviço/ equipamento.

10.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária de cada secretária.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal no 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar amostras de impressões para averiguação da qualidade de impressão das copiadoras, caso seja solicitado.

Jânio Barreto da Silva
Supervisor de TI – Gabinete do Prefeito

Alexandre Martins Lourenço
Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito



ANEXO II

(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de São Vicente

Rua Frei Gaspar, 384.

Pregão Presencial nº 100/20

Prezados Senhores.

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão Presencial nº 185/19, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de São Vicente, o(a) Sr(a). _____ portador da cédula de identidade R.G. nº _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, domiciliado a _____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Cargo:

C.P.F.

OBS: o presente documento deverá ser apresentado FORA DOS ENVELOPES, no ato do CREDENCIAMENTO em se tratando de procurador.



ANEXO III

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (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 instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 100/20**, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

São Vicente, ____ de _____ de 2020.

Proponente – CNPJ

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.



ANEXO IV

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 100/20**, realizado pela Prefeitura Municipal de São Vicente.

São Vicente, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº.

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO.



ANEXO V

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

O Licitante (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital de **Pregão Presencial nº 100/20 DECLARA:**

- 1) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 2) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 3) Que tem ciência dos prazos de execução estabelecidos no Edital.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada no “ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL”.



ANEXO VI

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Referente: **Pregão Presencial nº 100/20.**

DECLARAÇÃO

_____(Licitante)_____, inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº
9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ()

Local e data:

Assinatura e carimbo da Proponente

OBS: Em caso afirmativo deverá ser assinalada a ressalva.

**O presente documento deverá ser assinado por representante legal do
licitante e apresentada no “ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO”.**



ANEXO VII

(Minuta)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **/20

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/20

PROCESSO ADM. Nº 34682/20

EMPENHO Nº **/20**

Pelo Presente instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de São Vicente – Estância Balneária** inscrita no CNPJ sob o nº 46.177.523/0001-09, sediada à rua Frei Gaspar nº 384 nesta cidade, representada neste ato pela Sr. *****, *****, doravante denominado simplesmente como “Contratante” e, de outro lado a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, *****/SP, neste ato representada pelo Sr(a). *****, inscrito no CPF/MF sob o nº *****, doravante denominada “Contratada”, tem entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. Ficam definidos os valores abaixo contratados:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (48 impressoras)	VALOR TOTAL (12 MESES – 48 impressoras)
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING) Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERENCIA. SENDO 40 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 P/B , 7 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 COLOR , 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLOR + SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA. QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR SECRETARIA: SECRETARIA QUANTIDADE SEFAZ 10 SEAD 7 SEGOV 5 GP 5	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SEICOM	1		
SEAS	2		
SECINP	2		
SEHAB	1		
SEMAM	2		
SEDECT	3		
SEJUR	1		
SEPES	2		
SEOB	2		
SEDUP	3		
FUNDO SOCIAL	2		
TOTAL	48		

2.2. O valor total do presente Contrato importa em R\$ ***** (*****).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 2649 - 11 | 020101 | 04 | 122 | 0025 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2650 - 490 | 020701 | 04 | 123 | 0008 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2651 - 799 | 021601 | 04 | 122 | 0038 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2652 - 557 | 020901 | 04 | 131 | 0014 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2653 - 141 | 020301 | 08 | 244 | 0066 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2654 - 836 | 021701 | 23 | 691 | 0012 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2655 - 775 | 021501 | 16 | 482 | 0047 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2656 - 616 | 021101 | 18 | 541 | 0009 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2657 - 988 | 021901 | 19 | 573 | 0046 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2658 - 578 | 021001 | 02 | 061 | 0033 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2659 - 667 | 021201 | 15 | 451 | 0067 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2660 - 531 | 020801 | 15 | 125 | 0029 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2661 - 447 | 020601 | 15 | 451 | 0056 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)
- 2662 - 70 | 020104 | 08 | 244 | 0022 | 2061 | 03 | 3.3.90.39.00 (Recursos Próprios de Fundos Especiais e Despesas - Vinculados)
- 2663 - 97 | 020201 | 04 | 122 | 0053 | 2001 | 01 | 3.3.90.39.00 (Tesouro)

Parágrafo Primeiro: Para o suporte das despesas no corrente ano foi emitida a Nota de Empenho nº *****.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Durante o prazo de vigência deste Contrato a Contratada estará obrigada a prestar à Contratante, na forma pretendida referida na Cláusula Primeira, os serviços objeto do presente.

4.2. Para a execução do objeto, a Contratada deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações dos serviços definidos no Anexo I do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

4.3. A empresa Contratada deverá iniciar a prestação do serviço objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta e em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Contrato, sendo:

- a) O prazo de instalação, compatibilizadas e em pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data de assinatura do respectivo Contrato e recebimento da Autorização de Serviço;

4.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de São Vicente, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

4.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

4.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Este Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes e mediante a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de **30 (trinta) dias**, mediante apresentação obrigatória da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devidamente atestada pelo setor requisitante.

6.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, no Banco *****, agência *****, conta *****.

6.3. Deverá ser enviada ao e-mail nfe@saovicente.sp.gov.br, quando for o caso, a nota fiscal eletrônica em formato PDF.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

6.1. Este Contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 2344-A e Leis Municipais nº 1215-A/02 – 1931-A/07.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Fica vedada qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido, ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da

Página 36 de 47



proposta, lance ou oferta, além da aplicação pena de suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.1.1. O disposto no item 9.1. não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

9.2. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

9.2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

9.2.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços e/ou Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

9.2.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou de Serviços (AS), podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Contratante.

9.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço e/ou fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Contratante.

9.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de São Vicente, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

9.2.6. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Contratante, decorrente do que preveem os subitens 9.2.2. a 9.2.4., ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

9.2.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes.

9.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.



9.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Contratante.

9.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A Contratante poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. A Contratada é obrigada a:

11.1.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte estadia dos profissionais empregados.

11.1.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto deste Contrato.

11.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

11.1.4. A fiscalização e acompanhamento exercidos pela Contratante não excluem a responsabilidade da Contratada adjudicatária.

11.1.5. Prestar o serviço licitado nas condições exigidas pela Contratante.

11.1.6. Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

11.1.7. Apresentar todos os comprovantes de recolhimentos sociais do mês trabalhado, inclusive com a lista de empregados que efetivamente trabalhem no contrato para que ocorra o pagamento.

11.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será efetuada pelo Senhor ***** , no cargo de ***** , especialmente designado como gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

11.2. A Contratante é obrigada a:

11.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula sexta.

11.2.2. Comunicar antecipadamente, por escrito, à Contratada, qualquer eventual alteração quanto à execução do objeto contratado.

11.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será efetuada pelo Senhor ***** , no cargo de ***** , especialmente designado como gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. O preço apresentado é fixo e irrevogável pelo período da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão extrajudicial oriunda deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem de acordo, subscrevem o presente Contrato em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas, para o fim de produzir todos os efeitos legais.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em ____ de _____ de 2020.

“Contratante”

“Contratada”

Testemunhas:

a) _____

b) _____



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO X

CADASTRO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL

Contrato nº **/**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de São Vicente**

CONTRATADA: *****.

OBJETO: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

Nome: *****

Cargo: *****

R.G. nº *****

C.P.F. nº:*****

Endereço Residencial(completo): *****

Telefone Residencial/Celular: *****

E-mail pessoal: *****

São Vicente, ** de ***** de ****.



CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Contrato nº **/**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de São Vicente**

CONTRATADA: *****.

OBJETO: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

Nome: *****

Cargo: *****

R.G. nº *****

C.P.F. nº:*****

Endereço Residencial(completo): *****

Telefone Residencial/Celular: *****

E-mail pessoal: *****

São Vicente, ** de ***** de ****.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

(Modelo)

ANEXO XI

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial Nº 100/20

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (48 impressoras)	VALOR TOTAL (12 MESES – 48 impressoras)
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING)		
	Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERENCIA. SENDO 40 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 P/B , 7 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A4 COLOR , 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLOR + SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		
	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR SECRETARIA:		
	SECRETARIA QUANTIDADE		
	SEFAZ 10		
	SEAD 7		
	SEGOV 5		
	GP 5		
	SEICOM 1		
	SEAS 2		
	SECINP 2		
	SEHAB 1		
	SEMAM 2		
	SEDECT 3		
	SEJUR 1		
	SEPES 2		
	SEOB 2		
	SEDUP 3		
	FUNDO SOCIAL 2		
	TOTAL 48		
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ (		)	



VALORES INDIVIDUALIZADOS POR SECRETARIA						
Secretaria	Especificação	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
SEFAZ	Impressoras Multifuncionais P/B A4		9	R\$	R\$	R\$
SEFAZ	Impressoras Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
SEAD	Impressoras Multifuncionais P/B A4		6	R\$	R\$	R\$
SEAD	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
SEGOV	Impressoras Multifuncionais P/B A4		4	R\$	R\$	R\$
SEGOV	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
GP	Impressoras Multifuncionais P/B A4		4	R\$	R\$	R\$
GP	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
SEICOM	Impressoras Multifuncionais P/B A4		1	R\$	R\$	R\$
SEAS	Impressoras Multifuncionais P/B A4		2	R\$	R\$	R\$
SECINP	Impressoras Multifuncionais P/B A4		2	R\$	R\$	R\$
SEHAB	Impressoras Multifuncionais P/B A4		1	R\$	R\$	R\$
SEMAM	Impressoras Multifuncionais P/B A4		2	R\$	R\$	R\$
SEDECT	Impressoras Multifuncionais P/B A4		3	R\$	R\$	R\$
SEJUR	Impressoras Multifuncionais P/B A4		1	R\$	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SEPES	Impressoras Multifuncionais P/B A4		1	R\$	R\$	R\$
SEPES	Impressora Multifuncional Color A3		1	R\$	R\$	R\$
SEOB	Impressoras Multifuncionais P/B		1	R\$	R\$	R\$
SEOB	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
SEDUP	Impressoras Multifuncionais P/B A4		2	R\$	R\$	R\$
SEDUP	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
FUNDO SOCIAL	Impressoras Multifuncionais P/B A4		1	R\$	R\$	R\$
FUNDO SOCIAL	Impressora Multifuncional Color A4		1	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ (						) . R\$

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Telefone / Fax : _____

E-mail: _____

Validade da Proposta: _____ dias

Prazo de Pagamento: _____ dias

Prazo de entrega: _____ dias

Dados Bancários: Banco _____ Agência _____ C/C _____

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo da Proponente