



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

EDITAL Nº 14/2018

OBJETO: Prestação de serviços de outsourcing de impressão e gestão.

IMPORTANTE:

- **Recebimento dos envelopes até:**

data limite: 05/02/2018

hora: 10h00

INFORMAÇÕES: Serão fornecidas pela Equipe de Apoio, desde que solicitado por escrito, nos dias úteis com 24 horas de antecedência à data de Abertura, no endereço abaixo ou através do email: licitacoes@proguaru.com.br.

Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

A **PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S.A. - PROGUARU**, doravante denominada **PROGUARU**, torna público que, realizará licitação, sob modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com a Lei Nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14.12.2006, o Decreto Municipal nº 22.542 de 18.03.2004, alterado pelo Decreto Municipal nº 24870 de 29.10.2007, e supletivamente, pelas normas da Lei nº 8.666/93 e os termos deste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, realizada em conformidade com a legislação citada neste edital, e iniciar-se-á com o credenciamento dos interessados em participar do certame que durará no mínimo 15 minutos.

1.1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.1.2. A fase de processamento da sessão do pregão observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas no edital.

2. OBJETO

2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta dos **Anexos I e II** deste Edital.

3. ITEM ORÇAMENTÁRIO

3.1 As despesas decorrentes do contrato resultante da presente Licitação correrão por conta de **RECURSOS PRÓPRIOS DA PROGUARU**.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1 Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo email: licitações@proguaru.com.br, informando o número da licitação.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 5.2.1 estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - 5.2.2 estejam cumprindo a penalidade de impedimento de contratar ou suspensão temporária, no âmbito do Município de Guarulhos;
 - 5.2.3 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - 5.2.4 estejam sob falência ou concordata;
 - 5.2.5 que possuam em seu quadro de funcionários e/ ou prestadores de serviços, funcionários ou dirigentes da Proguaru, conforme art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.
- 5.3 As empresas que estiverem em recuperação judicial, somente poderão participar do certame mediante a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados em separado dos demais envelopes os seguintes documentos:
- a) **tratando-se de representante legal**, cópia autenticada do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) **tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **(Conforme Modelo ANEXO IX - “Termo de Credenciamento”)**.
- 6.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 6.3. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 6.4. A não apresentação de documento de credenciamento não ensejará a desclassificação ou inabilitação do licitante. No entanto, o representante ficará impedido de se manifestar ou responder pela licitante durante os trabalhos do Pregão, bem como de efetuar lances.

6.5. Após o encerramento da fase de credenciamento, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes dando início ao recebimento da Declaração de Habilitação (**Anexo VIII** ao Edital), bem como dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” e os “Documentos de Habilitação” de todos os participantes, inclusive dos não credenciados.

6.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. Aberta à sessão, o licitante, deverá apresentar declaração dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo **Anexo VIII**), e a declaração de enquadramento de Microempresas, e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo do **Anexo X**, quando for o caso.

7.1.1. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo VIII**, e a declaração de enquadramento de ME e/ou EPP, cujo modelo constitui o **Anexo X**, estarão à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderão ser entregues individualmente preenchidas e assinadas pelos licitantes.

7.2. Recebimento e Abertura dos Envelopes

7.2.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes. Tais envelopes deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE B

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

7.2.2. A proposta comercial deverá:

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO VI**, impressa em papel da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal. Junto à proposta deverá conter a descrição detalhada das características do objeto ofertado e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado, conforme consta dos **ANEXOS I e II**.
- b) apresentar **os preços expressos em algarismos com duas casas decimais**, indicando o valor total da proposta. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário; e em caso de divergência entre o valor numérico e o indicado por escrito prevalecerá o valor por extenso.
- c) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou de fornecimento, ou ainda qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2.3. 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.

7.2.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2.4.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser sanadas no ato, por simples manifestação de vontade do representante ou credenciado, e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.2.4.2. O saneamento não poderá alterar o preço, o produto ofertado e a marca (quando exigida sua indicação).

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

8.2.1. seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.2.2. não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as proposta que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, nesta situação.

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

8.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar se posicionará na ordenação crescente de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

8.6. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) Como critério de desempate será assegurado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 melhor proposta classificada;
 - b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada que se encontre dentro dos limites da alínea anterior, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
 - c) A nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto do certame será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).
 - d) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas MEEs/EPPs remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito desde que se encontrem dentro dos limites estabelecidos na alínea "a".
 - e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto da alínea "b", será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.
 - f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa originalmente vencedora do certame, e
 - g) A ausência de representante credenciado de microempresa e empresa de pequeno porte implicará a renúncia do licitante ao direito de preferência.
- 8.7. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.9. Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 8.10.1. Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, às especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da PROGUARU que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso o mesmo entenda necessário.
- 8.11. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.
- 9. HABILITAÇÃO**
- 9.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do **Envelope B**, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.
- 9.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados em acordo com o **ANEXO III** do presente edital.

- 9.3. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.
- 9.3.1. Compreende este saneamento de falhas entre outras a juntada daqueles documentos, cuja própria existência está vinculada à consulta ao respectivo site de origem, a exemplo das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, que falem ao envelope de Documentação ou apresentem data de validade vencida, quando possível à extração na própria sessão, bem como poderá ser suprida a falta de declarações de qualquer espécie, desde que lavradas durante a sessão por representante devidamente credenciado;
- 9.3.2. Não compreende este saneamento a juntada de documentos via fax ou e-mail, quando não for possível comprovar a sua autenticidade comparando-os com os originais.
- 9.4. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. ADJUDICAÇÃO

- 10.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, não ocorrendo manifestação quanto a interposição de recursos lhe será adjudicado o objeto desta licitação.

11. RECURSOS

- 11.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso e permitirá a adjudicação do objeto ao proponente vencedor, a não ser que a decisão não seja proferida na própria sessão, quando o prazo de recurso passará a contar a partir da publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Município de Guarulhos/SP.
- 11.3. Os recursos deverão ser endereçados a Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – Proguaru e seu encaminhamento se dará por intermédio do Pregoeiro que encaminhará a autoridade competente para decisão, adjudicação do objeto e homologação do procedimento.
- 11.4. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.6. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Até a assinatura do contrato, o licitante que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ficará sujeito às penalidades previstas no *caput* do artigo 15, do Decreto nº 22.542/04, podendo ficar impedido de licitar e contratar com a administração direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa que:
- a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - b) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - d) Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- 12.2. O atraso na prestação dos serviços ou na entrega do objeto licitado, segundo definido no Contrato ou instrumento análogo expedido pelo Setor da Proguaru, poderá sujeitar a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total do item ou itens em atraso, por dia, limitado o prazo a 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.
- 12.3. Pelo atraso na entrega ou na prestação dos serviços em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a **CONTRATADA** será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.
- 12.4. A multa a que alude o item **12.2** não impede que a **PROGUARU** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.
- 12.5. Em qualquer caso de descumprimento a norma prevista no edital ou pela inexecução total ou parcial do contrato a PROGUARU poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao infrator, independentemente das sanções já previstas nos itens anteriores, as seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa por inexecução parcial ou total: de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato/ou instrumento análogo podendo haver rescisão do mesmo;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/ou instrumento análogo, caso ocorra execução do (s) serviço (s) com padrão/qualidade inferior ao constante da proposta;
 - d) Impedimento de licitar e contratar com a Proguaru e a Administração direta e autárquica, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência e multa e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de impedimento de contratar com a Administração.
- 12.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da PROGUARU, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
- 12.9. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter, de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Proguaru.

13. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a PROGUARU emitirá o **CONTRATO** correspondente para a assinatura pelo **PROPONENTE VENCEDOR** visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.
- 13.2. O **PROPONENTE VENCEDOR** será notificado e terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da convocação, para assinar o **CONTRATO**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PROGUARU.
- 13.3. A recusa injustificada em **ASSINAR O CONTRATO** dentro do prazo de validade da proposta, sujeitara o licitante à pena prevista no item **12.1**.
- 13.4. Caso a empresa classificada no certame licitatório venha a ser representada por pessoa alheia a seu quadro diretivo, deverá apresentar a Proguaru no prazo improrrogável de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para assinatura do Contrato, **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO** ou **CÓPIA AUTENTICADA DESTA, ou ainda PROCURAÇÃO PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA**.
- 13.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade Fiscal da situação do **PROPONENTE VENCEDOR**, bem como a comprovação da disponibilidade dos equipamentos conforme item 3.11 do Anexo II.
- 13.6. O foro para efeito de contratação será o da **COMARCA DE GUARULHOS**.

14. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E PAGAMENTOS

- 14.1. Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no Nível de Serviço Requerido, constantes do **Anexo II (Termo de Referência)**.
- 14.1.1. A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor do contrato e/ou pelos técnicos e supervisores administrativos das unidades, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da Contratada na respectiva Ordem de Serviço.
- 14.1.2. A Contratada deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instalada as máquinas sempre que possível, na Rua Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos, SP, ou em outro local designado pela Proguaru sempre dentro do Município de Guarulhos.
- 14.4. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite legal permitido.
- 14.5. As planilhas de medição e as Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas até o 05^º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços para serem atestadas, acompanhadas das notas fiscais correspondentes e relatório de medição. Será pago somente o valor de cópias atestadas. O valor da fatura deverá seguir a seguinte composição:
- 14.5.1. Valor Fatura = Valor locação Equipamento (Fixo) + Valor Páginas Impressas (Variável).
- 14.6. Ao término da franquia global a empresa poderá cobrar um valor pré-definido em contrato por cópia excedente p/b e um valor pré-definido em contrato por cópia excedente colorida. Portanto a conta do valor da fatura passa a ser:

- 14.6.1. Valor Fatura = Valor locação Equipamento (Fixo) + Valor Páginas Impressas (Variável) + Valor Página Excedente (Variável).
- 14.7. O pagamento será feito em 30 (trinta) dias após o encaminhamento da nota fiscal/fatura devidamente recebida e atestada.
- 14.7.1. Deverá ser indicado no corpo do documento fiscal os dados bancários para pagamento.
- 14.8. O pagamento fora do prazo estabelecido, sujeitará a PROGUARU à multa de 1% (um por cento), em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 14.9. **O pagamento de todas as duplicatas será efetuado somente com títulos em carteira, ou através de crédito em conta corrente do PROPONENTE VENCEDOR, de preferência no Banco do Brasil.**
- 14.9.1. Para pagamentos através de CRÉDITO em conta corrente a CONTRATADA deverá autorizar e informar a PROGUARU através de correspondência, em papel timbrado, os dados necessários para a efetivação do CRÉDITO.
- 14.9.2. A CONTRATADA obriga-se a encaminhar recibo ou duplicata quitada, após a confirmação do CRÉDITO em conta corrente, relativo ao pagamento efetuado.
- 15. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 15.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 15.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PROGUARU revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A PROGUARU poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 15.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

- 15.8 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes, que se responsabilizarão pelo acompanhamento de todo ato decorrente deste certame, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos/SP.
- 15.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 15.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 15.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 15.12 Faz parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I	-	Descrição do Objeto
Anexo II	-	Termo de Referência
Anexo III	-	Exigências para Habilitação
Anexo IV	-	Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
Anexo V	-	Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor
Anexo VI	-	Minuta de Proposta
Anexo VII	-	Minuta de Contrato
Anexo VIII	-	Declaração de Habilitação
Anexo IX	-	Termo de Credenciamento
Anexo X	-	Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Guarulhos, 10 de janeiro de 2018.

André Corazza

Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão e gestão.

2. LOCAL DE ENTREGA

2.1. Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no Nível de Serviço Requerido, constantes do **Anexo II (Termo de Referência)**.

2.1.1.A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor do contrato e/ou pelos técnicos e supervisores administrativos das unidades, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da Contratada na respectiva Ordem de Serviço.

2.1.2.A Contratada deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instalada as máquinas sempre que possível, na Rua Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos, SP, ou em outro local designado pela Proguaru sempre dentro do Município de Guarulhos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 01					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	R\$ Referencial Unitário	R\$ Referencial Total
01	Locação de Impressora tipo 1	24	sv	R\$ 816,62	R\$ 19.598,88
02	Locação de Impressora tipo 02	72	sv	R\$ 169,84	R\$ 12.228,48
03	Locação de Impressora tipo 03	120	sv	R\$ 169,84	R\$ 20.380,80
04	Franquia impressão P/B	1.200,00	sv	R\$ 0,03	R\$ 36.000,00
05	Franquia impressão color	120.000	sv	R\$ 0,19	R\$ 22.800,00
06	Páginas excedentes P/B	1	sv	R\$ 0,03	R\$ 0,03
07	Páginas excedentes color	1	sv	R\$ 0,19	R\$ 0,19
Valor Total do Lote					R\$ 111.008,16

Tipologia	Tamanho Papel	Tipo de impressão	Quantidade
TIPO 01	A4 / A3	COLOR / P&B	2
TIPO 02	A4	P&B	6
TIPO 03	A4	P&B	10

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede de dados da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos (Proguaru) e suas Unidades Administrativas localizadas em toda a cidade de Guarulhos, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional, conforme este Termo de Referência e especificações em ANEXO.

2. REQUISITOS TÉCNICO E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CONTRATADA deve obrigatoriamente apresentar:

- 2.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a proponente já executou satisfatoriamente o fornecimento e instalação do material e do serviço em quantidade não inferior a 10 (dez) máquinas, o que corresponde a aproximadamente 60%, tendo em vista se tratar de item de maior relevância;
- 2.2. Declaração, expedida pelo PROPONENTE, de que será dado treinamento para no mínimo 2 (dois) funcionários indicados pela Proguaru, durante a instalação das máquinas.
- 2.3. Declaração, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará e-mail ou portal de atendimento, para que os mesmos sejam convocados quando da apresentação de algum tipo de defeito na máquina, não podendo o tempo de atendimento ser superior a 04 (quatro) horas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Fornecer máquinas novas, digitais, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações, que possua revenda e assistência técnica no Estado de São Paulo;
- 3.2. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de funcionamento;
- 3.3. Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato relação do pessoal técnico, no mínimo um técnico, com qualificação junto ao Fabricante ou Distribuidor no Brasil;
- 3.4. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional;
- 3.5. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico, apresentar declaração do fabricante ou distribuidor informando que os equipamentos estão em linha de produção e que possuem peças e suprimentos originais;

- 3.6. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;
- 3.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;
- 3.8. Instalar as máquinas nos locais indicados, por tipo e quantidades, conforme previsto no item 6.4 (Tabela de Equipamentos/localização), nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 3.9. Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais;
- 3.10. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessária à instalação das máquinas nos locais definidos na **Tabela de Equipamentos/localização**;
- 3.11. **Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra e/ou documentos que comprovem a propriedade ou posse das máquinas instaladas nas Unidades da Proguaru, no ato da assinatura do Contrato.**
- 3.12. **Fornecer, juntamente com as notas fiscais, a relação detalhada de todas as máquinas a serem instaladas, para que se possa identificar cada uma delas;**
- 3.13. **Instruir e treinar, sem ônus adicional, os colaboradores que irão operar as máquinas nos locais em que estiverem instaladas, conforme o constante no item 2.2.**
- 3.14. Atender no prazo estabelecido a todas as solicitações de visita exigidas pela Proguaru;
- 3.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional;
- 3.16. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 3.17. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços;
- 3.18. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza e/ou pessoal do CONTRATANTE ou de suas terceirizadas;
- 3.19. Notificar o CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas, indicando as providências a serem tomadas;
- 3.20. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;
- 3.21. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço a boa execução do Contrato ou por recomendação do gestor do contrato;
- 3.22. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

- 3.23. Efetuar medições presenciais mensais no prazo estabelecido no item 01 da tabela do subitem 6.4, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias e impressões produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. Este demonstrativo servirá como base para pagamento das mensalidades do contrato;
- 3.24. As medições deverão ocorrer na presença de um técnico, ou responsável no local, e o relatório deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA e pelo técnico, ou responsável, da CONTRATANTE que acompanhar a medição;
- 3.25. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;
- 3.26. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 3.27. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou outra qualquer enfermidade que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA;
- 3.28. Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 3.29. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;
- 3.30. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 3.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório;
- 3.32. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português ou inglês, em formato digital - 01 (um) exemplar por modelo de máquina;
- 3.33. Informar à Supervisão de TI e a Chefia de cada Centro Operacional qualquer interrupção que se faça necessária para o atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos;
- 3.34. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de técnicos. Os técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- 3.35. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da Proguaru e de suas Unidades Administrativas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;

- 3.36. Indicar Preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo esta figura o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo este possuir poderes para solucionar os problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O Preposto terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Proguaru e das suas Unidades Administrativas e de tomar as providências pertinentes à execução do contrato para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 3.37. A contratada deverá manter, no local, um estoque mínimo de 01(um) tonalizador para cada equipamento, o qual deverá ser entregue a Supervisão de TI.
- 3.38. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações. A reposição do estoque de tonalizadores reservas deverá ser feita mensalmente.
- 3.39. Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasione a paralização de algum equipamento, na parcela do valor da locação será descontada o valor proporcional ao período de paralização do mesmo. (O valor a ser descontado por dia de não utilização do equipamento será o valor locatário mensal do equipamento dividido por 22,417).

4. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES

- 4.1. Softwares de Gerenciamento de Impressões que permita emitir relatórios com informações diversas, tais como:
 - 4.1.1 Gráficos diversos, apresentando no mínimo valores percentuais e quantitativos dos volumes de impressão, por período, hora do dia, usuário, grupo e impressora;
 - 4.1.2 Possibilidade de gerar relatórios personalizados, ordenando as informações (totalização e detalhes dos jobs) a partir de critérios (por usuários, impressora, aplicativo etc.), filtrado por data, grupo de usuários, grupo de impressoras etc;
 - 4.1.3 Apresentar custo por usuário, impressora ou grupo de usuários;
 - 4.1.4 Configurar cotas (P/B e Color) de impressão por usuários, grupo ou impressora;
- 4.2. O software deverá coletar para cada job de impressão, enviando ao drive da impressora: nome do usuário, nome do documento ou endereço do site web, data e horário de impressão, nome da impressora, número total de páginas, tamanho do papel, se o job foi impresso em duplex ou não, se o job foi impresso, nome do aplicativo, custo por página e custo total do job;
- 4.3. Agendamentos automáticos da exportação dos dados em formato csv; xls ou pdf;
- 4.4. Caso o número de páginas de um job exceda o limite definido pelo administrador numa determinada impressora, indicar possibilidade de configurar mensagem personalizada com aparecimento na tela do usuário e/ou de bloquear impressão;
- 4.5. Configurações do bloqueio de impressão por usuário, grupo ou impressora;
- 4.6. Configurações do bloqueio de impressão caso o usuário não utilizar o recurso de duplex automático da impressora;
- 4.7. O software deve permitir criação de filas virtuais de impressão (no mínimo duas);

- 4.8 O software deve reter os trabalhos de impressão na impressora e somente libera-los mediante a autenticação (PIN, NFC, Código de Barras);
- 4.9 O software deve reter os trabalhos de impressão na impressora ou **servidor de impressão** e somente libera-los mediante a autenticação (PN, NFC);

5. SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTOS

- 5.1. Após o recebimento de comunicação formal do gestor do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá instalar as máquinas, com as características discriminadas, conforme item 7.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento;
- 5.2. A CONTRATADA deverá comunicar e agendar com a Supervisão de TI, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas na Proguaru e suas unidades através do email informatica@proguaru.com.br;
- 5.3. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE;
- 5.4. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada no horário de 08h00min as 16h00min, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.
- 5.5. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos tais como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios e recondiçionamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;
- 5.6. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantem o bom funcionamento das máquinas;
- 5.7. Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente;
- 5.8. Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:
- 5.8.1 Deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Nível de Serviço Requerido (NSR);
- 5.8.2 Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá (ao) estarem portando o material de reposição e/ou ferramentas adequadas e instrumentos de testes para execução, diagnóstico e manutenção, caso seja possível, no local onde se encontra o equipamento. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE;
- 5.8.3 Os chamados serão feitos pelo gestor de Contrato ou seus técnicos através de e-mail, telefone, pessoalmente ou por qualquer outro meio possível para a CONTRATADA, relatando-se, na medida do possível o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento;
- 5.8.4 A CONTRATADA deverá indicar para a assinatura do contrato, conta de e-mail, telefones e pessoa encarregada que será responsável para solicitação de serviços pela CONTRATANTE;

5.8.5 A CONTRATADA, em caso de utilização de e-mail para comunicação, deverá manter gerenciamento da conta indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo prazo de duração do contrato, para que o contato seja permanente;

5.8.6 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail ou da solicitação via portal da CONTRATANTE no prazo máximo de 4 (quatro) horas após o horário em que a CONTRATANTE o enviou;

5.9. A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail ou acesso a portal, será paralisada às 17h do dia do envio, sendo esta continuada às 7 horas do dia útil seguinte;

5.9.1 Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento;

5.9.2 Ao chegar ao local de atendimento, antes a conclusão dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá apresentar-se ao colaborador designado pela CONTRATANTE, para acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e colaborador);

5.9.3 A via original da ordem de Serviço ficará com o colaborador designado;

5.9.4 Será de responsabilidade do colaborador designado à conferência do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, em especial em relação às datas e horas;

5.9.5 Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no Nível de Serviço Requerido;

5.9.6 A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor do contrato e/ou pelos técnicos e supervisores administrativo das Unidades, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da CONTRATADA na respectiva Ordem de Serviço;

5.9.7 A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança na entrada ou saída de materiais e equipamentos;

5.9.8 A CONTRATADA deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instalada as máquinas sempre que possível;

5.9.9 Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o conhecimento formal da CONTRATANTE;

5.10 O gestor do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados;

6. NÍVEL DE SERVIÇO REQUERIDO

6.1. O Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento;

6.2. Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço, a Contratada estará sujeita a aplicação das sanções previstas no contrato.

6.3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de NSR será de 30 dias.

6.4. Tabela de atendimento:

ITEM	Tipo de Serviço	Prazo para Atendimento	Prazo para conclusão de Serviço
01	Medições mensais do número de cópias/impressões para fins de pagamento	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado
02	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquina de um mesmo prédio.	1 dia	1 dia
03	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas entre prédios de uma mesma cidade.	1 dia	2 dias
04	Reposição de material ou insumo	1 dia	1 dia
05	Assistência técnica para máquina sem funcionamento	4 horas	1 dia
06	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente	4 horas	1 dia
07	Assistência técnica para demais defeitos	4 horas	1 dia
08	Fornecimento de informações técnicas relativas ao objeto contratual	Sempre que solicitado	1 dia
09	Fornecimento de equipamento backup (Os equipamentos que forem necessária troca de peças externa, e ou manutenção que ultrapasse o prazo de 1 dia, deverá ser substituído por um equipamento similar, até que o equipamento locado esteja em perfeito estado de uso e disponível nas dependências da contratante.)	4 horas	1 dia

6.5. Tabela de Equipamentos / Localização

SEDE	
Av. Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso Guarulhos CEP 07090-010	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	2
Impressora modelo Tipo 02	3
Impressora modelo Tipo 03	0
ALMOXARIFADO IPANEMA	
Rua Campo Grande, 440 - Jardim Ipanema - Guarulhos	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	2
Impressora modelo Tipo 03	0
GRM - Rua Pedro de Toledo, 360 - Taboão - Guarulhos	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	1
Impressora modelo Tipo 03	2
CENTRO OPERACIONAL CABUÇU	
Eng. Responsável: Engº Roberto Caetano do Santos Tel.: 11 2458 2454 E-mail: ca.cabucu@proguaru.com.br Endereço: Rua Benjamin Harris Hunnicutt, 4400 - Cabuçú - CEP: 07124-000	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	2

CENTRO OPERACIONAL BONSUCESSO Eng. Responsável: Eng ^o Gilberto José Alves de Sena Tel.: 11 2438 2667 E-mail: ca.bonsucesso@proguaru.com.br Endereço: Rua Antônio Tava, 200 - Bonsucesso CEP: 07175-050	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	1
CENTRO OPERACIONAL SÃO JOÃO Eng. Responsável: Eng ^o Pamela Oliveira Santos Tel.: 11 2467 2932 E-mail: ca.saojoao@proguaru.com.br Endereço: Rua Carnaubais, 200 - São João CEP: 07160-640	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	1
CENTRO OPERACIONAL PIMENTAS Responsável: Arqt ^o Luiz Antonio de Freitas Tel.: 11 2486 2728 E-mail: ca.pimentas@proguaru.com.br Endereço: Rua Aracy, 188 – Jardim Leblon CEP: 07272-040	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	1
CENTRO OPERACIONAL CUMBICA Responsável: Eng ^o Yudi Pavarini Ferreira Tel.: 11 2412 2748 E-mail: ca.cumbica@proguaru.com.br Endereço: Rua Atalaia do Norte, 746 - Cumbica CEP: 07240-120	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	1
ALMOXARIFADO DE OBRAS Avenida Papa Pio XII, 975 Macedo - CEP: 07113-000 Telefone: 11 2087 0286	
Tipo / Modelo	QTD.
Impressora modelo Tipo 01	0
Impressora modelo Tipo 02	0
Impressora modelo Tipo 03	2

6.6 Franquia Anual

6.6.1. Como parte integrante do serviço de outsourcing deve ser previsto uma franquia anual de impressões/cópias conforme o quadro demonstrativo abaixo:

Franquia	Preto e Branco	Colorida
Anual	1.200.0000	120.000
Global (P&B + Color)	1.320.000	

6.7. Proposta

6.7.1. A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o contrato, conforme modelo abaixo:

PROPOSTA OUTSOURCING IMPRESSÃO						
Nome da Empresa						
CNPJ						
Endereço						
CEP						
Telefone						
E-mail						
Nome do representante legal						
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Total do Contrato
1	Impressora modelo tipo 01	2	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Impressora modelo tipo 02	6	R\$	R\$	R\$	
3	Impressora modelo tipo 03	10	R\$	R\$	R\$	
4	Franquia impressão p/b	1200000			R\$	
5	Franquia impressão colorido	120000			R\$	
6	Página excedente p/b	1				
7	Página excedente colorida	1				

6.8. Pagamentos

6.8.1. Os pagamentos serão efetuados mediante medição e atesto pelo setor competente, as planilhas de medição e as Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços para serem atestadas, acompanhadas das notas fiscais correspondentes e relatório de medição. Será pago somente o valor de cópias atestadas na medição. Esse valor deve ser descontado da franquia Global.

6.8.2. O valor da fatura deverá seguir a seguinte composição:

$$6.8.2.1. \text{VALOR FATURA} = \text{VALOR LOCAÇÃO EQUIPAMENTO [FIXO]} + \text{VALOR PÁGINAS IMPRESSAS [VARIÁVEL]}$$

6.9. Ao término da franquia global a empresa poderá cobrar um valor pré-definido em contrato por cópia excedente P/B e um valor pré-definido em contrato por cópia excedente colorida. Portanto a conta para valor da fatura passa a ser:

$$6.9.1 \text{ VALOR FATURA} = \text{VALOR LOCAÇÃO EQUIPAMENTO [FIXO]} + \text{VALOR PÁGINAS IMPRESSAS [VARIÁVEL]} + \text{VALOR PÁGINA EXCEDENTE (VARIÁVEL)}.$$

6.10. No primeiro dia de prestação de serviços deverá ser gerada uma planilha com o contador de cada impressora.

Tipos de Equipamentos / Hardware

Tipologia	Tamanho Papel	Tipo de impressão	Quantidade
TIPO 01	A4 / A3	COLOR / P&B	2
TIPO 02	A4	P&B	6
TIPO 03	A4	P&B	10

7. Descrição e Especificação dos Tipos de Equipamentos.

7.1. *Cada Tipo deve obedecer a um padrão de equipamento (ser do mesmo modelo), visando melhor administração do ambiente, suprimentos e controle.*

		TIPO 01	TIPO 02	TIPO 03
	DESCRIÇÃO	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3/A4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL P/B	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL P/B
1	TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	Laser	Laser	Laser
2	VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MIN)	25 PPM EM A4 OU CARTA	40 PPM EM A4 OU CARTA	40 PPM EM A4 OU CARTA
3	CLICLO MENSAL DE IMPRESSÃO	100.000 PÁGINAS	80.000 PÁGINAS	40.000 PÁGINAS
4	FUNCIONALIDADES	Impressão, Cópia e Digitalização	Impressão, Cópia e Digitalização	Impressão, Cópia e Digitalização
5	RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO	1200X1200 DPI	600X600 DPI	600X600 DPI
6	RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600X600 DPI	600X600 DPI	600X600 DPI
7	TEMPO DE IMPRESSÃO 1ª PAG	20	15	15
8	PROCESSADOR	800MHz	600MHz	400MHz
9	MEMÓRIA RAM	3GB	1GB	512MB
10	DISCO RÍGIDO	320GB	-	-
11	CONECTIVIDADE	10/100/1000BaseTX, TCP/IP; USB 2.0 de Alta Velocidade	10/100/1000BaseTX, TCP/IP; USB 2.0 de Alta Velocidade	10/100/1000BaseTX, TCP/IP; USB 2.0 de Alta Velocidade
12	PROTOCOLO DE REDE IPV4/SMNP	SIM	SIM	SIM
13	FORMATO DE PAPEL	Carta, Ofício, A3, A4, A5, B5	Carta, Ofício, A4, A5, B5	Carta, Ofício, A4, A5, B5
14	ALIMENTAÇÃO DE PAPEL	1000 PÁGINAS	500 PÁGINAS	250 PÁGINAS
15	ALIMENTADOR MANUAL	100 PÁGINAS	50 PÁGINAS	50 PÁGINAS
16	FAIXA DE GRAMATURA	60-256 g/m2	60 - 120 g/m2	60 - 120 g/m2
17	FRENTE E VERSO AUTOMATICO	SIM	SIM	-
18	LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PCL6 (PCL5e/PCLXL), PCL/Postscript	PCL6 (PCL/Postscript)	PCL6 (PCL/Postscript)
19	COMPATIBILIDADE COM S.O.	Windows 2003/ Vista/2008/7/8/Server 2008 R2/Server 2012	Windows 2003/ Vista/2008/7/8/Server 2008 R2/Server 2012	Windows 2003/ Vista/2008/7/8/Server 2008 R2/Server 2012
20	LOGIN COM INTEGRAÇÃO AO AD	SIM	SIM	SIM
21	GERENCIAMENTO REMOTO	SIM	SIM	SIM
22	IMPRESSÃO COM SENHA	SIM	SIM	SIM
23	IMPRESSÃO PAUSADA NO SERVIDOR	SIM	SIM	SIM
24	INTERFACE NFC OU CÓDIGO DE BARRAS	SIM	SIM	SIM
25	TENSÃO 110	SIM	SIM	SIM
26	CERTIFICAÇÃO ENERGYSTAR	SIM	SIM	SIM

7.2. SERVIÇOS E SOFTWARES

7.2.1. Solução de Gerenciamento de impressão e cópia em ambientes de rede local com gestão de ativos.

7.2.2. Características técnicas:

7.2.3. LICENCIAMENTO DOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO:

- ✓ Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da Proguaru, que é composto por servidores de rede local Windows, usuários e multifuncionais. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);
- ✓ A solução de software deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari.
- ✓ A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10, VISTA;
- ✓ No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento.
- ✓ Informar usuário, se uma cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- ✓ Deverá gerenciar o nível de cor de um trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho.
- ✓ Deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux
- ✓ O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- ✓ O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).
- ✓ Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- ✓ A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- ✓ Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- ✓ Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- ✓ Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- ✓ Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- ✓ Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- ✓ Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- ✓ Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- ✓ Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- ✓ Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A3, A4, A5);
- ✓ Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- ✓ Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- ✓ Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ✓ Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- ✓ Definição de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- ✓ Possuir cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora
- ✓ Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- ✓ Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensais ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- ✓ Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- ✓ Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- ✓ O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários.
- ✓ O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;

- ✓ Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento
- ✓ Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;
- ✓ Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;
- ✓ Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está salvando mais impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- ✓ Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada;
- ✓ O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), direto da cota dos usuários.
- ✓ O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- ✓ O software deve suportar cluster de servidores Windows e NEC;
- ✓ O sistema devera fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail
- ✓ Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- ✓ Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;
- ✓ O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias.
- ✓ A solução deve permitir desenvolvimento de scripts avançados (Ex: redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho) e alertas de políticas de impressão do ambiente da Proguaru (Ex: “Favor utilizar duplex”) sem intervenção do fabricante.
- ✓ Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

7.2.4. COMPATIBILIDADE

- ✓ A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- ✓ A solução deverá trabalhar em conjunto com Citrix;
- ✓ Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS SERVER 2008R2, 2003, NT, XP, VISTA, 8 ou superior, Mac IOS, nas diversas plataformas 32 e 64bits;

7.2.5. DOCUMENTAÇÃO

- ✓ Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- ✓ Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;
- ✓ Em português ou inglês;

7.2.6. GARANTIA E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO

- ✓ Serviços de suporte técnico remoto por todo o contrato;
- ✓ Serviços de atualização de releases e correções de erros ou bugs, que devem ser enviados à Proguaru, no máximo em até 2 meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante;
- ✓ Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);
- ✓ O fornecedor não será responsável por problemas em alterações efetuadas pela Proguaru, caso houver;
- ✓ Atendimento em horário comercial;

ANEXO III**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

1. Para habilitarem-se no certame, os interessados deverão apresentar:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro Empresarial na Junta Comercial no caso de empresário Individual.
- 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações subsequentes, podendo ser apresentado somente à última alteração, desde que esta esteja consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores;
- 1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade empresária, acompanhada da Prova de Diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União;
- 1.5. Prova de Regularidade para com o **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF**), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos;
- 1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.7. Prova da Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.8. Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupar na empresa, da pessoa que deverá assinar o instrumento contratual. Quando não for diretor, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.
 - 1.8.1. A não apresentação da documentação referente ao **subitem acima** não inabilitará a licitante, ficando facultada a Administração elaborar instrumento contratual em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ficando a licitante sujeita ao procedimento previsto no **subitem 13.4 do edital**.
- 1.9. Atestado(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento e instalação do material e do serviço em quantidade não inferior a 10 (dez) máquinas, o que corresponde a aproximadamente 60%, tendo em vista se tratar de item de maior relevância;
 - 1.9.1 O atestado poderá ser genérico, que demonstre prestação de serviços anterior compatível com o previsto no objeto da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido.
- 1.10. Os documentos solicitados para habilitação quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados:

- a) por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
- b) por cópia autenticada nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93 alterada pela lei nº 8.883/94.

1.10.1. Em todas as hipóteses referidas no **subitem 1.0**, não serão aceitos protocolos ou documentos com prazo de validade vencido;

1.10.2. Em caso de autenticação na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme Resolução nº 053/2009, os interessados deverão previamente pagar uma taxa de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) para cada autenticação, apresentando os documentos originais e as cópias a serem autenticadas com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia da abertura do pregão presencial.

1.11. Apresentar os seguintes documentos complementares:

1.11.1. declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação, que o impeça de participar de licitações, conforme minuta constante do **Anexo IV** deste Edital;

1.11.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da minuta constante do **Anexo V**;

1.11.3. Declaração expedida pelo PROPONENTE, de que será dado treinamento para no mínimo 2 (dois) funcionários indicados pela Proguaru durante a instalação das máquinas.

1.11.4. Declaração expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará e-mail ou portal de atendimento, para que os mesmos sejam convocados quando da apresentação de algum tipo de defeito na máquina, não podendo o tempo de atendimento ser superior a 04 (quatro) horas;

1.12. Em se tratando de filial os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

2. Da Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

- 2.1 Para efeitos da LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão enviar juntamente com a proposta e documentos de habilitação a declaração constante do **Anexo X**.
- 2.2 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.
- 2.3 Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 2.4 A não regularização da documentação no prazo previsto no caput deste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12.5 alínea “e”, deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

André Corazza

Diretor Administrativo Financeiro



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



ANEXO V

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

Ref.: Pregão Presencial nº 09/2018

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 (.).

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI - MINUTA DE PROPOSTA

PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

Proposta. Apresentamos nossa proposta para _____, conforme discriminado no **Anexo I**, que integra o instrumento convocatório da licitação referida em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL S.A.:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 - Quaisquer reclamações oriundas do fornecimento deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua, na cidade de

3. PREÇO DO OBJETO

3.1 - Pelo objeto licitado, cobraremos a importância de:

LOTE 01					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	R\$ Referencial Unitário	R\$ Referencial Total
01	Locação de Impressora tipo 1	24	sv		
02	Locação de Impressora tipo 02	72	sv		
03	Locação de Impressora tipo 03	120	sv		
04	Franquia impressão P/B	1.200,00	sv		
05	Franquia impressão color	120.000	sv		
06	Páginas excedentes P/B	1	sv		
07	Páginas excedentes color	1	sv		
Valor Total do Lote					

Tipologia	Tamanho Papel	Tipo de impressão	Quantidade
TIPO 01	A4 / A3	COLOR / P&B	2
TIPO 02	A4	P&B	6
TIPO 03	A4	P&B	10



3.1.1. - Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra de arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.

3.2 - A proposta terá validade de ..(.....) dias [**no mínimo 60 (sessenta) dias**], a partir da data da sessão pública do Pregão.

3.3. - O preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento e instalação dos equipamentos, bem como de transporte, de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre os bens, para o perfeito funcionamento dos serviços.

3.4 - Desde já declaramo-nos cientes de que a PROGUARU procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DO CONCORRENTE)

ANEXO VII**CONTRATO Nº/2018 - PROGUARU****PROCESSO Nº 534/2017**

Na sede social da **PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU** sociedade de economia mista, constituída nos termos da Lei Municipal nº 2.305 de 22 de maio de 1979, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 51.370.575/0001-37 e Inscrição Estadual nº 336.118.324.110, com sede no Município de Guarulhos, SP, a Av. Arminda de Lima nº 788, na decorrência legal da homologação às fls. , no competente processo de licitação, na modalidade de Pregão Presencial nº 09/2018 é celebrado o presente contrato, com base nos seguintes dispositivos legais: Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Guarulhos, Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, Decreto Municipal nº 22.542/2004, de 18.03.2004 e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito, que especificamente se regerá:

1 DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

- a) como **CONTRATANTE**, a **Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru**, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente: Leonardo Matheus Paes Lago (CPF nº 333.983.978-67), Diretor Administrativo Financeiro: André Corazza (CPF nº 330.605.158-67) e Diretor Técnico: Joel Rodrigues dos Santos (CPF nº 275.166.948-43).
- b) como **CONTRATADA**, a empresa, com sede à, nº,- cep: -/....., com Inscrição no C.N.P.J. nº, neste ato representada legalmente pelo **CARGO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO**, Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

2 OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

2.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão e gestão, conforme descrito nos **Anexos I e II** do presente contrato.

3 CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

3.1. As despesas decorrentes do contrato resultante da presente Licitação correrão por conta de **RECURSOS PRÓPRIOS DA PROGUARU**.

3.2. O valor do presente Contrato é de R\$ (), sendo os valores unitários descritos no Anexo I deste contrato.

3.3. As planilhas de medição e as Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas até o 05 º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços para serem atestadas, acompanhadas das notas fiscais correspondentes e relatório de medição. Será pago somente o valor de cópias atestadas. O valor da fatura deverá seguir a seguinte composição:

3.3.1. Valor Fatura = Valor locação Equipamento (Fixo) + Valor Páginas Impressas (Variável).

3.4. Ao término da franquia global a empresa poderá cobrar um valor pré-definido em contrato por cópia excedente p/b e um valor pré-definido em contrato por cópia excedente colorida. Portanto a conta do valor da fatura passa a ser:

- 3.4.1.** Valor Fatura = Valor locação Equipamento (Fixo) + Valor Páginas Impressas (Variável) + Valor Página Excedente (Variável).
- 3.5.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega do material, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente recebida e atestada.
- 3.5.1.** Deverão ser indicados no corpo do documento fiscal os dados bancários para pagamento.
- 3.6.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará a PROGUARU à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 3.7. O pagamento de todas as duplicatas será efetuado somente com títulos em carteira, ou através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, de preferência no Banco do Brasil.**
- 3.7.1** Para pagamentos através de CRÉDITO em conta corrente a CONTRATADA deverá autorizar e informar a PROGUARU através de correspondência, em papel timbrado, os dados necessários para a efetivação do CRÉDITO.
- 3.7.2** A CONTRATADA obriga-se a encaminhar recibo ou duplicata quitada, após a confirmação do CRÉDITO em conta corrente, relativo ao pagamento efetuado.
- 3.8.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01, caso o prazo deste contrato atinja duração igual ou superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.
- 3.9.** Será admitido o reequilíbrio econômico - financeiro do contrato sempre que devidamente comprovado pela CONTRATADA, mediante aceitação formal da contratante, desde que demonstrados os requisitos legais para tanto.
- 4 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**
- 4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legalmente permitido.
- 4.2.** Nenhuma alteração de prazos por decorrência de fatos emergentes que possam justificá-las será ao menos apreciada, se referidos fatores não estiverem devidamente justificada no Processo correspondente.
- 4.3.** Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no Nível de Serviço Requerido, constantes do **Anexo II (Termo de Referência)**.
- 4.3.1.** A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor do contrato e/ou pelos técnicos e supervisores administrativos das unidades, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da Contratada na respectiva Ordem de Serviço.
- 4.3.2.** A Contratada deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instalada as máquinas sempre que possível, na Rua Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos, SP, ou em outro local designado pela Proguaru sempre dentro do Município de Guarulhos.

4.4. A Proguaru a qualquer tempo poderá utilizar-se de testes e ensaios técnicos de empresas especializadas para aferição da qualidade, conforme previsto no Art. 75 da Lei Federal nº 8.666/93, sob expensas da Contratada, em laboratório indicado pela CONTRATANTE.

- 4.4.1. Fica obrigada a **Contratada** a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias após a notificação, autorização por escrito, bem como quaisquer outros documentos ou informações necessárias para o encaminhamento dos produtos para ensaios/testes.
- 4.4.2. A **Contratada** poderá encaminhar um representante para acompanhar a separação do material e a entrega no laboratório que realizará os ensaios/testes.
- 4.4.3. A **Contratada** se obriga a realizar o pagamento dos laudos, que será efetuado diretamente ao laboratório, nas condições em que este indicar.
- 4.4.4. Havendo interesse, será disponibilizada uma cópia dos laudos a **Contratada**.
- 4.4.5. Caso o produto seja reprovado, seu fornecimento será suspenso pelo prazo de 30 dias para que sejam sanadas as irregularidades, sob pena das sanções previstas.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A **CONTRATADA** se obriga à entrega total dos serviços, objeto deste contrato, pelo preço e condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.
- 5.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante.
- 5.3 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 5.4 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado.
- 5.6 Realizar, sob suas expensas, o fornecimento dos materiais.
- 5.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do término da data de entrega dos materiais, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 5.8 Manter preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 5.9 Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato decorrente, a Proguaru poderá garantir a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:
 - 6.1.1. Advertência;

- 6.1.2.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato quando não executado;
- 6.1.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando executado em desacordo com o contratado, inclusive quanto ao nível de Serviço;
- 6.1.4.** - O atraso na entrega do objeto licitado, poderá sujeitar a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total do item ou itens em atraso, por dia, limitado o prazo a 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.
- 6.2.** A penalidade de declaração de inidoneidade que impedirá de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada, poderá ser acumulado ou não com as demais previstas no Edital do Certame ou neste instrumento em decorrência das condutas previstas nos arts. 90, 93,95 e 96 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de fraude na execução dos ajustes mediante o devido processo administrativo para apuração da falta.
- 6.3.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência e multa e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de impedimento de contratar com a Administração.
- 6.4.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.5.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da PROGUARU, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1.** Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o edital que o originou e seus anexos, e todos os documentos exigidos pelo mesmo.
- 7.2.** Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão às condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

8 DO FORO

- 8.1.** Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da **Comarca de Guarulhos**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guarulhos, ___ de _____ de 2018

Leonardo Matheus Paes Lago

Diretor Presidente

André Corazza

Diretor Administrativo Financeiro

Joel Rodrigues dos Santos

Diretor Técnico

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Modelo)****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2018**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante da empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO IX

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

A empresa _____ (nome da empresa) _____, com sede na ____ (endereço completo) ____
_____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) ____
_____(representante legal da empresa e cargo) _____, titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____
_____, **CRENCIA** o(a) n Sr.(a) _____, (nome e cargo do credenciado) _____, titular do
R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a **PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE
GUARULHOS S/A**, em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data

ASSINATURA: **(reconhecer firma)** _____
NOME: _____
RG: _____
CARGO: _____



ANEXO X

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

REF.: Pregão Presencial nº 09/2018

-----, inscrita no CNPJ nº -----
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)-----
-----, portador(a) da Carteira de Identidade nº -----e do CPF nº-----
-----,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

(data)

(Representante legal)