



EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL - AMBIENTE ELETRÔNICO – WWW.COMPRASNET.GOV.BR – UASG nº 925085

DATA: 15/06/2021 - HORÁRIO: 10h30

ÍNDICE

| I. PREÂMBULO | |
|---------------------|--|
| 1. | Embasamento legal |
| 2. | Objeto |
| 3. | Condições de participação, do acesso às informações e impugnação ao edital |
| 4. | Credenciamento |
| 5. | Apresentação da proposta de preços |
| 6. | Divulgação das propostas de preços |
| 7. | Formulação dos lances e Modo de Disputa |
| 8. | Critério de julgamento e aceitabilidade das propostas |
| 9. | Habilitação |
| 10. | Fase Recursal |
| 11. | Adjudicação e Homologação |
| 12. | Do preço e da dotação |
| 13. | Da formalização da contratação |
| 14. | Das condições de recebimento do objeto |
| 15. | Da Forma de Pagamento |
| 16. | Reajuste de Preços |
| 17. | Penalidades |
| 18. | Disposições Finais |

| II. ANEXOS | |
|-------------------|--|
| ANEXO I | Termo de referência para prestação dos serviços |
| ANEXO II | Modelo de Proposta de Preços |
| ANEXO III | Modelo de Declaração sobre Tributos Municipais |
| ANEXO IV | Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores |
| ANEXO V | Modelo de Declaração de Não Inscrição no CADIN |
| ANEXO VI | Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte |
| ANEXO VII | Modelo de Termo de Contrato |
| ANEXO VIII | Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos e sanções |
| ANEXO IX | Modelo de quadro de Análise econômico-financeira |
| ANEXO X | Modelo de Disponibilidade dos equipamentos |
| ANEXO XI | Modelo de declaração de atendimento às normas regulamentadoras (NR) relativas à segurança e medicina do trabalho |

PREÂMBULO

A PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA – CNPJ nº 05.539.998/0001-10, situada à Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – CEP: 05204-020 torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**, em conformidade com as disposições deste edital e seus respectivos anexos.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 43.406/03 alterado pelo Decreto Municipal nº 55.427/14, nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 54.102/13, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, das Leis Federais nºs. 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Federal nº 10.024/2019, suas alterações e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste pregão a: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.**

2.2. O prazo inicial de contratação será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação na forma da lei, dentro do limite de 48 (quarenta e oito) meses, estabelecido no Inc IV do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93 e no art. 47 do Decreto municipal 44.279/2003.

2.3. Deverão ser observadas as especificações técnicas, conforme Termo de Referência – Anexo I deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:30h do dia 15/06/2021.

3.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, anteriormente, estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

3.4. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

3.5. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO AS EMPRESAS ENQUADRADAS NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, com as alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/2015 e ainda:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mantido pelos órgãos que compõem o SISG;

b) tenham objeto social compatível com o licitado.

3.5.1. Será vedada a participação de empresas:

a) Constituídas em forma de consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

c) Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012;

d) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores;

3.6. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas.

3.7. AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, participarão desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos na mesma Lei, sendo observadas as regras do Edital estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº 56.475/2015.

3.8. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como, as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 43.406/03, nº 44.279/03, nº 54.102/13, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.9. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelos sites www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

3.9.1. O caderno de licitação, composto do edital e anexos, também poderá ser fornecido sem ônus pela Supervisão de Administração e Suprimentos – Setor de Compras/Licitações, situada na Rua Ylídio Figueiredo,

349 – Bairro Perus – São Paulo/SP, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

3.9.2. No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá à interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.10. A consulta aos documentos e processos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso, ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades, diretamente em módulo de consulta disponível em sítio eletrônico da Prefeitura do Município de São Paulo.

3.11. Os pedidos de vista de processos de acesso restrito, deverão atender o contido na Seção II – Vista de Processos – arts. 48 a 51 da Portaria Conjunta SMG/SMIT nº 01/2018, que estabelece as normas e procedimentos de gestão de documentos e processos eletrônicos, mediante solicitação formal da interessada.

3.12. O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES e eventuais IMPUGNAÇÕES relativas a presente licitação, poderão ser realizadas conforme segue, de acordo com seu teor:

3.12.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, por meio eletrônico, no prazo de até três dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, no endereço eletrônico: peruslicitacoes@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

3.12.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.12.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.12.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, podendo fazê-lo pessoalmente, no endereço constante do preâmbulo do edital, e também por meio eletrônico, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao pregoeiro e apresentada para o e-mail: peruslicitacoes@smsub.prefeitura.sp.gov.br., em seu corpo ou documento anexo.

3.12.5. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail à cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

3.12.6. A impugnação, não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação manifestando-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões) e proferindo sua decisão a respeito do quanto suscitado.

3.12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.12.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

3.12.9. A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC).

3.12.10. Os pedidos de impugnações bem como as respectivas respostas também serão divulgados pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

3.12.11. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, até o 3º dia útil anterior à data de realização do pregão.

4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Os procedimentos de classificação, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação, das microempresas ou empresas de pequeno porte participantes, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/14, e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, até a data e horário citado, **devendo a proposta inicial estar de acordo com o critério de julgamento, devendo ser cadastrada no sistema em VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**, em havendo divergência com relação ao valor lançado, a licitante estará sujeita a desclassificação de sua proposta ainda na fase de análise das propostas, não prosseguindo para a fase de lances.

5.1.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a **PROPOSTA DE PREÇOS, nos moldes do ANEXO II e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, observando ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**.

5.1.2. Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público, após o encerramento do envio de lances.

5.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ou ainda, por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

5.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

5.5. O Pregoeiro verificará as declarações de propostas apresentadas pelas licitantes, que deverão conter o objeto ofertado, suas principais características, declarando que sua proposta atende aos requisitos do edital.

5.5.1. Nessa etapa, é proibida qualquer forma de identificação do licitante quando da inserção de sua proposta de preços, por meio do sistema eletrônico, sob pena de sua desclassificação do certame.

5.6. O Pregoeiro examinará as declarações de propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. Na sequência será dado início a fase de lances.

5.7 A PROPOSTA DE PREÇOS, A SER ENTREGUE PELO LICITANTE VENCEDOR, DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

a) Ser apresentada em uma via, **NOS MOLDES DO ANEXO II**, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devidamente preenchida de acordo com o preço final ofertado e negociado.

Devendo ainda com relação à proposta:

b) Ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **DEVENDO SER ACOMPANHADA DO CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL E A PROCURAÇÃO, SE FOR O CASO.**

c) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, endereço eletrônico, bem como o nome, n.º de CPF e RG, e cargo de seu representante legal;

d) Ter validade **não inferior a sessenta dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;

e) Apresentá-la detalhando o valor por equipamento (locação), por tipo de cópia (mono e colorida), valor total do item, valor total global mensal e valor total (12 meses) adequado ao valor final negociado, indicando também a marca e modelo dos equipamentos ofertados, conforme detalhamento constante do Anexo II, deve estar expressa em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o de menor valor entre eles;

e.1) Para a comprovação do atendimento às especificações técnicas, deverão ser apresentados catálogos, folders, declaração ou conteúdo de web-sites oficiais dos fabricantes (ativos no momento da licitação).

f) Declarar expressamente que atende plenamente as especificações do Anexo I, observadas todas as características do objeto constantes do referido anexo (declaração contida no Anexo II).

g) Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação (declaração contida no Anexo II), de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços, tais como:

g.1) custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso de cada categoria envolvida na execução dos serviços ora licitados, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebradas entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços.

g.2) benefícios aos empregados, encargos sociais e tributários, Previdência Social, FGTS, Salário Educação, SESI/SESC/SENAI/SENAC, Seguro Acidente de Trabalho, SEBRAE, PIS, COFINS, IRPJ, etc.

- g.3)** substituto(s) para eventuais faltas e férias.
 - g.4)** custos de uniformes, materiais e equipamentos.
 - g.5)** benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.
- h)** Declarar expressamente que se submete a todos os termos e condições do presente edital, além da legislação pertinente (declaração contida no Anexo II).
- i)** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- j)** Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, **obrigatoriamente no Banco do Brasil**, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010, para efeitos de pagamento.

5.8. 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.

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

6. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Na data e horário especificados no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item 5.1 do edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas (inseridas por meio do sistema eletrônico), que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital, iniciando-se a etapa de lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES E MODO DE DISPUTA:

O MODO DE DISPUTA PARA A OFERTA DOS LANCES É DO TIPO ABERTO.

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, horário de registro e valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

7.2.1. A desistência em apresentar lance implicará a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.3. A licitante poderá oferecer lance inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema, observado, o intervalo mínimo de R\$ 5,00 (cinco reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme o caso.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado.

7.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.7. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade ao certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

7.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.13. Após o encerramento da etapa de lances e exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e valor, o pregoeiro negociará diretamente pelo sistema eletrônico, o valor do menor preço obtido, para que seja obtido preço melhor, bem como decidirá sobre sua aceitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. O licitante detentor da melhor oferta, **no prazo de até duas horas**, contados a partir da solicitação do pregoeiro, deverá apresentar nova proposta adequada ao valor final ofertado e negociado e, eventual documentação exigida, que serão anexados diretamente no sistema, por meio da opção de “convocação de anexo”.

7.14.1. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual ou menor período.

7.15. Os licitantes deverão anexar os seguintes documentos de uma única vez pelo sistema eletrônico:

a.1.) **PROPOSTA DE PREÇOS**, NOS MOLDES DO ANEXO II, detalhando o valor por equipamento (locação), por tipo de cópia (mono e colorida), valor total do item, valor total global mensal e valor total (12 meses), **ACOMPANHADA** dos **catálogos, folders, declaração ou conteúdo de web-sites oficiais dos fabricantes;**

a.2) **CONTRATO SOCIAL, ESTATUTO OU PROCURAÇÃO**, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

a.3.) **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências do item 9 – HABILITAÇÃO deste Edital.

7.16. DENTRO DO PRAZO DE ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS, sob pena de desclassificação, enviar o original da proposta de preços e seus anexos, **ACOMPANHADA** do contrato social ou estatuto e procuração, se for o caso, bem como, a documentação constante do item 9 – HABILITAÇÃO deste edital.

a) Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

b) Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações, e, nenhum documento será autenticado pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

c) Não serão aceitos a digitalização de cópias autenticadas.

7.17. O não atendimento das exigências acima, implicará na desclassificação do licitante.

7.18. A indicação dos lances vencedores, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**, que se refere ao agrupamento de serviços em um único item, este agrupamento em um único item será utilizado como critério de julgamento das propostas, devendo as propostas apresentarem os valores unitários e totais de cada produto integrante do item, e daquela que sagrar-se vencedora, sua reapresentação adequada ao valor final após a fase dos lances, nos moldes do Anexo II.

8.1.1. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

8.1.2. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro negociará com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

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

8.3. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, e, igualmente serão observadas as especificações técnicas do Termo de Referência e os demais parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.

9. HABILITAÇÃO

9.1. O Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar sua condição de habilitação, anexando os documentos abaixo relacionados, e, se sagrando-se vencedor, encaminhá-los posteriormente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a Proposta de Preço e anexos, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada à PMSP-SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA – SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES, no seguinte endereço: Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – CEP 05204-020.

9.1.1. Caso não seja possível encaminhar os documentos por motivo não imputado ao licitante, o prazo acima referido poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

9.1.2. O Pregoeiro deverá justificar nos autos a duração da prorrogação por ele fixada.

9.2. A habilitação do fornecedor será também verificada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, que deverá ser apresentado com prazo de validade em vigor.

9.3. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo, a respectiva proponente, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

9.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital, não serão aceitos a digitalização de cópias de documentos autenticados.

9.4.1. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações, e, nenhum documento será autenticado pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

9.4.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

9.4.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.4.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e

c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.4.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio.

9.4.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.5. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

9.6. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO a ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, **nos moldes do modelo do ANEXO VI**, bem como, comprovar mediante a exibição do Comprovante de inscrição e situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que comprove sua situação de microempresa e empresa de pequeno porte.

a) No caso de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, como modalidade de microempresa, a declaração de que trata a cláusula 9.8., poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

b) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

9.7. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento às restrições para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, mediante consulta no mínimo aos seguintes sítios eletrônicos e suas atualizações:

PMSP: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas

SICAF: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>

CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos): <https://certidoes-app.apps.tcu.gov.br> (Consulta consolidada TCU/CNJ/CEIS/CNEP)

BEC: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx (Acesso a: TCE / CEIS / CNJ)

TCU: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.7.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante, da matriz ou filial e de seus sócios(s) majoritário(s).

9.8. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.8.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.9. Constatada a existência de sanção direta ou indireta (§3º do art. 9º da LF 8666/93), a mesma será declarada inabilitada por falta de condição de participação.

9.10. OS LICITANTES DEVERÃO CUMPRIR AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

a) A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

a.1.) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

a.2.) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com o exigido na licitação.

a.3.) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias.

a.4.) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

a.5.) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

b.1) Certidão negativa de pedido de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade civil, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuições cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1.1) Serão aceitas Certidões positivas, desde que acompanhada de certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões), em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação, se outro prazo não constar do documento e, do plano de recuperação devidamente aprovado e documentação que demonstre o seu regular cumprimento.

b.2.) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como, a comprovação da boa situação financeira da empresa demonstrada através de índices contábeis definidos no edital.

b.2.1. As empresas com escrituração por via digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED) contábil, constando:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Recibo de entrega do livro digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração do Resultado do exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED contábil);

b.2.2. As empresas com escrituração por via física (papel), deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e encerramento (assinados pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial);
- c) Demonstração de Resultado do Exercício (assinado pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial).

b.2.3. Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar os documentos solicitados, conforme seu enquadramento.

b.2.4. As exigências de Qualificação econômico-financeira, também se aplicam às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do IRPJ (“Lucro presumido” ou “microempresa”), sendo vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.2.5. O balanço patrimonial do último exercício social poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

b.2.6. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais.

b.3.) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita na forma e pelos índices contábeis definidos no edital, conforme modelo do **ANEXO IX**, que deverá ser encaminhado devidamente preenchido e assinado.

b.3.1. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos neste edital.

b.4.) Comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, admitida a atualização através de índices oficiais.

c) A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

c.1.) Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, transcrito(s) em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que comprove(m) a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto desta licitação, devidamente datado(s), assinado(s) e com identificação do atestante, indicando em seu corpo a Prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras e multifuncionais, além do fornecimento de Milheiros de Páginas, **DEVENDO CONTER OBRIGATORIAMENTE:**

- c.1.a) Prazo contratual de serviços anteriormente realizados, com data de início e término;
- c.1.b) Local(is) da prestação dos serviços;
- c.1.c) Natureza da prestação dos serviços;
- c.1.d) Restar caracterizado no atestado o bom desempenho do licitante;

c.1.1. Para a referida comprovação será aceita o somatório de atestados ou declarações, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

c.1.2. O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, assinado por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

c.2) **DECLARAÇÃO** formal de disponibilidade dos equipamentos, instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo X.

d) A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

d.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d.2) Prova de inscrição nos cadastros estadual e/ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

d.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

d.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d.4.1.) As licitantes com domicílio ou sede no Estado de São Paulo deverão comprovar a regularidade fiscal por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT nº 20 de 01.04.1998.

d.5.) Prova de regularidade para com a Fazenda do município de São Paulo ou Sede de domicílio, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d.5.1.) A exigência descrita no subitem d.5. é válida também para as licitantes com sede fora do Município de São Paulo. Caso não estejam cadastradas como contribuintes neste Município, deverão apresentar declaração, firmada por representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do ANEXO III.

d.6.) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

d.7.) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

d.8.) A MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidões.

d.8.1.) No transcurso do prazo estabelecido na cláusula d.8., a licitação ficará suspensa, de forma a possibilitar sua retomada, salvo se o próprio sistema conduzir a tratamento diferenciado.

d.8.2.) A prorrogação do prazo previsto na cláusula d.8., deverá ser concedida pelo presidente quando tempestivamente requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

d.8.3.) A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, na inabilitação da licitante e ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

d.8.4.) Não se concretizando a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a autoridade competente, decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação, observando o disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 56.475/2015.

d.8.5.) As Microempresas ou empresas de pequeno porte participantes e assim qualificadas, ainda que apresentem restrição no que tange à regularidade fiscal, deverão apresentar todos os demais documentos exigidos para fins de habilitação.

d.9.) Em todos os casos, serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e) As DEMAIS DECLARAÇÕES consistirão na apresentação de:

e.1) **Declaração** de que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), **conforme Anexo IV**.

e.2) **Declaração** firmada pelo representante legal, elaborada em papel timbrado, atestando sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no **CADIN** – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo do **Anexo V** deste edital.

e.3) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação e sanções**, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa; declarando ainda, que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do Modelo do **Anexo VIII** deste Edital.

e.4) **Declaração** de que atende às Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e medicina do trabalho, mantendo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), e que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, através do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT (NR-4), conforme modelo referencial no **Anexo XI**.

10. FASE RECURSAL

10.1. Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.

10.2. Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:

10.4.1. Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;

10.4.2. Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.

10.5. Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.

10.6. Havendo interposição de recurso e sua admissão, aos recorrentes lhes será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, o qual deverá ser apresentado no campo próprio do sistema COMPRASNET, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, contrarrazões essas que também deverão ser apresentadas no campo próprio do sistema COMPRASNET, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.7. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

10.8. A falta de manifestação da intenção de interposição de recurso durante a sessão do pregão, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao(s) vencedor(es), na própria sessão, propondo à autoridade a homologação do procedimento licitatório.

10.9. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.

11.1.1. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela, adjudicado, o objeto da licitação.

11.2. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

11.2.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à aquisição/contratação do objeto licitado.

12. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

12.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto deste certame.

12.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária nº 4110.04.126.3011.2818.3390.4000.00, do presente exercício e dotação própria no exercício subsequente.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão nos **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como Anexo VII deste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, se houver, ocasião em que deverão ser atualizados os documentos de habilitação, apresentando ainda:

a) Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo da Prefeitura do Município de São Paulo;

a.1) Caso exista registro de débito no CADIN, a adjudicatária estará impossibilitada de contratar com a Administração, salvo se estiver suspenso o impedimento ou em caso de relevância e urgência, ou se a adjudicatária comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito;

b) Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

b.1.) O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

b.2.) O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

b.3.) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidades municipais, independente de outras cominações legais, podendo ser descontada o valor da(s) multa(s) da garantia contratual;

b.4.) A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

b.5.) A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

c) A comprovação da primeira locação se dará mediante a apresentação da Nota Fiscal do fabricante, com garantia total, inclusive ao toner, peças e acessórios, à época da instalação, para comprovar que os mesmos são novos, sem uso, não remanufaturados.

d) Apólice de seguro contra roubo e incêndio para cada equipamento posto à disposição no contrato;

e) Indicação de responsável(is) técnico(s) e preposto que a representará nos locais de trabalho;

f) Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes.

g) Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7), com validade em vigor;

h) Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), com validade em vigor;

13.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

13.4. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.5. O referido Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 43.406/03 alterado pelo Decreto Municipal nº 55.427/14, nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 54.102/13, nº 56.475/2015 e 58.400/2018 e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, demais normas complementares, disposições deste Edital e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.6. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

13.7. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

13.8. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

13.9. A contratação vigorará a partir da data estabelecida na ordem de início, pelo período de **12 meses**, podendo ser prorrogado até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses.

13.9.1. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

13.9.2. A contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo contratual, deverá manifestar eventual intenção de pôr fim a contratação, e neste caso, será assegurada à administração, diante do interesse público e mediante a formalização de termo aditivo, o direito de exigir que a contratada permaneça na execução do ajuste, pelo período de 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

13.10. Na execução do contrato, será vedado, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7203/2010, que familiar (até o terceiro grau) de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

13.11. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.12. No transcurso da execução do contrato, se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar a

contratada a multa estabelecida no edital, pelo descumprimento de obrigação contratual e, descontando o valor da multa do que a contratada tenha a receber ou da garantia contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido, atraindo os efeitos previstos no art. 80 da LF 8666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto da aquisição será recebido pela Prefeitura consoante o disposto no Artigo 73 da LF nº 8.666/93.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto, vinculada à entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela legislação em vigor e, mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada ao fiscal do contrato.

15.2. As demais condições decorrentes estão consubstanciadas na Minuta do Termo de Contrato – ANEXO VII.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

16.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

16.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

16.4. Nos termos da Portaria SF 389/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19/01/2017, fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor IPC – apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), com possibilidade de utilização do CMN - Centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos moldes do Decreto citado, se comprovada a sua vantajosidade econômica por ocasião da efetiva aplicação, de forma a garantir o menor custo para a Administração.

16.4.1. O índice de reajustamento de preços poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

16.4.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado acima, não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.5. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

16.6. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

16.7. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

16.8. Não haverá atualização financeira.

16.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

17. PENALIDADES

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

17.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

17.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

17.4. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

17.5. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas neste edital, a critério da Administração.

17.6. As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta do Termo de Contrato, conforme Anexo VII, deste Edital.

17.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente e protocolizado nos dias úteis, no endereço constante do preâmbulo do edital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

17.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

17.10. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

17.11. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

17.12. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

17.13. O prazo para pagamento das multas será de cinco dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, garantido o direito da ampla defesa. Caso seja possível, os valores serão descontados do pagamento a que tiver direito o contratado ou ainda, ser utilizada a garantia contratual para este fim.

17.14. O não pagamento das multas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. À administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.3. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.5. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.8.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratual, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

18.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação de penalidade específica.

18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

18.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.12. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

18.13. A Contratada não poderá subcontratar ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

18.14. Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no CATSER (catálogo de serviços) do COMPRASNET, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I – Termo de Referência, podendo ainda ser utilizado o Caderno Técnico do CADTERC relacionado ao objeto, para peculiaridades não contempladas nas Especificações Técnicas.

18.15. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 31 de maio de 2021.

Elisabete C.M. de Camargo
Pregoeira - SUB/PR

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS NOVOS, SEM USO, NÃO RECONDICIONADOS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS DEPARTAMENTOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP – SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI, E **COM PREVISÃO DE INÍCIO EM 21/JULHO/2021.**

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**2.1. Equipamentos****2.1.1. MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

Obs – Multifuncional corporativo para médios e grandes grupos de trabalho

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 07 (SETE)

QUANTIDADE TOTAL MENSAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES: 11 (ONZE) MILHEIROS

2.1.1.1. Módulo Impressora

- a) Tecnologia laser/led.
- b) Velocidade de impressão de 45 ppm ou superior em formato carta ou A4.
- c) Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior.
- d) Painel para exibição de status operacional, interface gráfica colorida, com recurso touch screen para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas.
- e) Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8.1 e 10, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- f) Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.

- g) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- h) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- i) Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo.
- j) Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas.
- k) Impressão automática frente e verso (duplex).
- l) Memória RAM de 512 MB ou superior.
- m) Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante.
- n) Tensão de alimentação 110V, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento.
- o) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.
- p) Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória).
- q) Suporte a protocolos de rede HTTP e Rede TCP/IP IPv4 e Rede TCP/IP IPv6.

2.1.1.2. Módulo de Fax

- a) Velocidade do modem: 33.6 Kpbs.
- b) Resolução mínima de 200 x 200 dpi.
- c) Qualidade de impressão do fax configurável, no mínimo, nos seguintes níveis: padrão, qualidade e alta qualidade.
- d) Capacidade para enviar fax em papel de forma automática ou folha a folha.
- e) Homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

2.1.1.3. Módulo Scanner

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático e colorido.
- c) Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas.
- d) Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- e) Resolução mínima mono e color de 600 x 600 dpi.
- f) Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
- g) Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF.
- h) Destino de saída: estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).

2.1.1.4. Módulo Cópia

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias.
- c) Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
- d) Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- e) Permitir priorização da cópia sobre a impressão.

2.1.2. MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4

Obs – Multifuncional corporativa A4 para pequeno/médios grupos de trabalho, com necessidade de cor.

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 02 (DOIS)

QUANTIDADE TOTAL MENSAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA: 4 (QUATRO) MILHEIROS

QUANTIDADE TOTAL MENSAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES COLORIDAS: 1 (UM) MILHEIRO

2.1.2.1. Módulo Impressora

- a) Tecnologia color laser/led.
- b) Velocidade de impressão de 30 ppm ou superior em formato carta ou A4.
- c) Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou Qualidade de Imagem 1200.
- d) Painel para exibição de status operacional, interface gráfica colorida, com recurso touch screen, para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas.
- e) Compatível com Windows XP, VISTA e 7, 8.1 e 10, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- f) Emulações: PCL 6, PostScript 3 e PDF.
- g) Suporte a protocolos de rede, HTTP e Rede TCP/IP IPv4 ou Rede TCP/IP Ipv6.
- h) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- i) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- j) Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo.
- k) Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas.
- l) Impressão automática frente e verso (duplex).
- m) Memória RAM de 512 MB ou superior.
- n) Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante.
- o) Tensão de alimentação 110V, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento.
- p) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.
- q) Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória).

2.1.2.2. Módulo de Fax

- a) Velocidade do modem: 33.6 Kpbs.
- b) Resolução mínima de 200 x 200 dpi
- c) Qualidade de impressão do fax configurável, no mínimo, nos seguintes níveis: padrão, qualidade e alta qualidade.
- d) Capacidade para enviar fax em papel de forma automática e folha a folha.
- e) Homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

2.1.2.3. Módulo Scanner

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Velocidade de digitalização: 30 lados por minuto, duplex: 14 lados por minuto.
- c) Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas.
- d) Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- e) Resolução mínima de 600 x 600 dpi.

- f) Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
- g) Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF.
- h) Destino de saída: estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).
- i) Suportar alimentação através de folhas soltas e material encadernado (livros, revistas ou manuais) além de suportar o desenvolvimento de aplicações para automação de fluxos de trabalho.

2.1.2.4. Módulo Cópia

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Velocidade de cópia: 15ppm, duplex: 15ppm.
- c) Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias.
- d) Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
- e) Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- f) Permitir priorização da cópia sobre a impressão.

2.1.3. Em função da natural e esperada evolução da tecnologia e do lançamento de novas que suplantam e substituem tecnologias anteriores, a CONTRATADA poderá oferecer equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE sem qualquer aumento dos valores.

2.1.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

2.1.4.1. A comprovação da primeira locação se dará mediante a apresentação da Nota Fiscal do fabricante, com garantia total, inclusive ao toner, peças e acessórios, à época da instalação.

2.2. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO “ON SITE”

2.2.1. Requisitos do Suporte Técnico

2.2.1.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).

2.2.1.2. Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, Correio Eletrônico e/ou via sistema on-line, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, no mínimo, devendo à CONTRATADA informar todos os meios de comunicação que ficarão à disposição da CONTRATANTE para realizar os atendimentos.

2.2.1.3. O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.

2.3. REQUISITOS DA MANUTENÇÃO “ON-SITE”

2.3.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

2.3.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

2.3.3. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

2.3.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

2.3.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

2.3.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

2.3.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de mal uso, caso que, após devidamente avaliado pela CONTRATANTE, poderá ensejar o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.

2.3.8. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais que 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do equipamento ou componente defeituoso por outro equivalente.

2.3.9. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias.

2.3.10. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

2.3.11. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento todos os equipamentos, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

2.3.12. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.

2.3.13. Qualquer custo relativo às peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

2.4. SERVIÇO DE IMPRESSÃO/CÓPIA

2.4.1. REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO/CÓPIA (MILHEIRO).

2.4.1.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner/ cilindros/ fusores/ caixa de resíduo e demais componentes necessários à impressão, **EXCETO PAPEL**. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas.

2.4.1.2. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

2.4.1.3. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante

poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.

2.4.1.4. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo devido apenas os milheiros efetivamente impressos.

2.4.1.5. Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida.

2.4.1.6. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

2.4.1.7. A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões/cópias no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

2.4.2. REQUISITOS DO SISTEMA DE CONTROLE DA IMPRESSÃO/CÓPIA

2.4.2.1. Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões/cópias realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto.

2.4.2.2. Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período.

2.4.2.3. Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão/cópia realizados e envio automático de mensagem por fim de cota.

2.4.2.4. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.

2.4.2.5. Possuir gerenciamento de Impressão/cópia por usuário, grupos, e projetos, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

2.4.2.6. Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede.

2.4.2.7. Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota.

2.4.2.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.

2.4.2.9. Fornecer relatórios com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão/cópia por unidade, centro de custo, equipamento e usuário.

2.4.2.10. Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel.

2.4.2.11. Enviar relatórios via e-mail.

2.4.2.12. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML.

2.4.2.13. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel ou HTML.

2.4.2.14. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas Ethernet e USB fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc).

2.4.2.15. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB.

2.4.2.16. Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais.

2.4.2.17. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário, através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão.

2.4.2.18. Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras.

2.4.2.19. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.

2.4.3. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, na forma do art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata.

2.4.4. A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

2.4.5. Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão/cópia correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

2.5. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

2.5.1. Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

| | |
|----------------|--|
| 2.5.1.1 | A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas: a. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos. b. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, Envelopes e etiquetas. c. Instruções básicas de operação dos softwares propostos. d. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão. e. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho. f. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos. g. Utilização da impressão através da bandeja automática h. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões. i. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos. j. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas e instruindo a forma de corrigir estes problemas operacionais. |
| 2.5.1.2 | Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela contratante), a contratada deverá ser acionada para efetuar o remanejamento, conforme a orientação da contratante. |
| 2.5.1.3 | Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner cartuchos) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade. |
| 2.5.1.4 | Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos. |

2.5.2. Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

2.6. LOCAIS DE INSTALAÇÃO, QUANTIDADE MÉDIA MENSAL POR UNIDADE, PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

2.6.1. Os locais de instalação dos equipamentos são:

| DEPARTAMENTO | ENDEREÇO | TIPO DE EQUIPAMENTO | QTDDE MENSAL ESTIMADA |
|---------------|---|---|-------------------------------------|
| ARMAZENAMENTO | Rua Cleonice Kammer D'Sandro, 1300 – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 1000 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| STM | Rua Júlio Maciel, 54 – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 1500 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| SAS | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 2000 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| SUGESP | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 1000 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| SF | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 1000 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| TRÁFEGO | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 2500 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| CPDU | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional monocromática A4 | 2000 CÓPIAS / IMPRESSÕES |
| CPO | Rua Júlio Maciel, 54 – Perus | 1 (uma) Multifuncional colorida A4 | 2000 CÓPIAS MONO + 500 CÓPIAS COLOR |
| IMPrensa | Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro – Perus | 1 (uma) Multifuncional colorida A4 | 2000 CÓPIAS MONO + 500 CÓPIAS COLOR |

2.6.2. O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento.

2.6.3. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de:

2.6.3.1. Prazo para entrega e instalação das máquinas será de até 8 (oito) dias úteis, após a autorização de início dos serviços pela Unidade Requisitante;

2.6.3.2. Os equipamentos deverão ser instalados em perfeitas condições de funcionamento, já dotados de insumos, de modo a permitir a sua imediata utilização.

2.6.3.3. O prazo para eventual solicitação de alteração de local de instalação das máquinas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da formalização da solicitação, sem custo adicional.

2.6.4. O termo de contrato a ser celebrado terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação na forma da lei, dentro do limite de 48 (quarenta e oito) meses, estabelecido no Inc IV do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93 e no art. 47 do Decreto municipal 44.279/2003.

2.6.4.1. A contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo contratual, deverá manifestar eventual intenção de pôr fim a contratação, e neste caso, será assegurada à administração, diante do interesse público e mediante a formalização de termo aditivo, o direito de exigir que a contratada permaneça na execução do ajuste, pelo período de 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

2.6.5. O prazo estabelecido no item 2.6.4.1., quando devidamente justificado pela CONTRATADA, poderá, a exclusivo critério da administração, ser prorrogado por menor ou igual período.

2.6.5.1. Excepcionalmente, e também à exclusivo critério da administração, poderá ser autorizado o início dos serviços com 50% do total de equipamentos locados, valendo para estes as mesmas condições e exigidas técnicas aqui descritas, sendo que a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do início parcial dos serviços, para completar a implantação total dos serviços, sob pena de aplicações das sanções devidas.

2.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal de aquisição dos equipamentos, para comprovar que os mesmos são novos, sem uso, não remanufaturados.

2.6.7. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo preparo das instalações elétricas, quando necessário;

2.6.8. Na hipótese de os bens entregues/instalados se apresentarem em desacordo com as quantidades ou especificações técnico-funcionais, a administração rejeitará no todo ou em parte, conferindo à **CONTRATADA** o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivação da entrega e instalação nos termos acordados.

2.6.9. As despesas de transporte, montagem, instalação e desinstalação dos equipamentos nos locais indicados pela SUB/PR, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO À ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A comprovação do atendimento às especificações técnicas acima, deverá ser feita através de catálogos, folders, declaração ou conteúdo de web-sites oficiais dos fabricantes (ativos no momento da licitação).

3.2. Durante o processo licitatório, a CONTRATANTE, se reserva o direito de, para fins de confirmação, solicitar que as licitantes disponibilizem um ou mais equipamentos e sistemas indicados em sua proposta, para validação de características e testes funcionais, devendo ocorrer em, no máximo, 10 (Dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATANTE.

3.3. A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.

3.4. Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos.

3.5. Em caso de atraso ou não entrega dos equipamentos e sistemas sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou não atendimento aos requisitos e características técnicas, a licitante será desclassificada.

4. NÍVEL DE SERVIÇO

4.1. Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

4.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

4.3. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 4 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 8 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

4.4. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

4.5. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retorna com o original em até 10 dias.

4.6. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

| Indicador | Penalidade |
|--|---|
| <p>“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento:</p> <p>- Meta: 4 horas úteis</p> | <p>Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem:</p> <p>- 8 horas úteis</p> |
| <p>“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação:</p> <p>- Meta: 8 horas úteis</p> | <p>Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: - 16 horas</p> |

4.7. Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

4.8. Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner, cartucho ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.

4.9. O indicador de indisponibilidade será resultante da divisão da quantidade de horas no mês, que um determinado posto de impressão deixou de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, pela constante 220 (10 horas por dia x 22 dias úteis em média por mês), evidenciado pelo registro de chamado técnico por indisponibilidade de suprimentos até o respectivo fechamento. Serão consideradas horas compreendidas das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

4.10. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento são:

| Indicador | Penalidade |
|---|---|
| Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão (toner ou papel) - Meta: Inferior a 2 hora/mês | Sobre a média do valor mensal bilhetado (milheiros) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de: 1% para índices entre 2 e 3 horas/mês. 3% para índices entre 3 e 5 horas/mês. 6% para índices entre 5 e 8 horas/mês. 10% para índices superiores 8 horas/mês. Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual. |

4.11. Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A Contratada deverá:

5.1. Arcar com as despesas dos serviços de transporte, montagem e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela LOCATÁRIA, inclusive no caso de haver a necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo contratual, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento;

5.2. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Dessa forma ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

5.3. Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da SUB/PR, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da respectiva SUB/PR, provendo seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

5.4. Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em serviço;

- 5.5.** Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias;
- 5.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 5.7.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes deste anexo e do edital;
- 5.8.** Relatar à fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;
- 5.9.** Responder administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à LOCATÁRIA e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;
- 5.10.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal estabelecido;
- 5.11.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, para que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Prefeitura Regional Perus;
- 5.12.** Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos;
- 5.13.** Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam, ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- 5.14.** Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;
- 5.15.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato;
- 5.16.** Recolher os tributos que tenham como base de cálculo o presente contrato, inclusive a contribuição previdenciária de seus empregados/prepostos, autônomos e empresários, comprovando o recolhimento desta junto à LOCATÁRIA, se assim for requisitado;
- 5.17.** Manter a coisa locada, com seus pertences, em estado de servir ao uso a que se destina, fazendo assim, à sua custa, à conservação do equipamento, reparação e substituição das peças danificadas ou desgastadas em decorrência do uso normal, substituindo o equipamento na hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a sua utilização;
- 5.18. Manter os equipamentos colocados à disposição da contratante, coberto por apólice de seguro contra roubo e incêndio, a ser comprovado à época da assinatura do termo de contrato.**
- 5.19.** Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste ajuste e do Pregão eletrônico e anexos que o precederam e dele fazem parte integrante;
- 5.20.** Aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, nos termos da Lei;
- 5.21.** A Contratada deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 5.22.** A contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, para receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.
- 5.23.** A contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu, obrigando-se,

ainda, a comunicar a contratante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sob pena de aplicações de sanções correspondentes.

5.24. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados, e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

A Contratante deverá:

5.25. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

5.26. Permitir o acesso de pessoal autorizado para leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção do(s) equipamento(s);

5.27. Emitir as devidas Ordens de Serviços;

5.28. Efetuar as medições e respectivos pagamentos à Contratada na forma prevista neste contrato.

5.29. Não executar, ou não mandar executar por terceiros, quaisquer modificações nos equipamentos locados.

5.30. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, e documentar as ocorrências havidas;

5.31. Indicar, formalmente, mediante despacho do ordenador da despesa, previamente à formalização do ajuste, o fiscal de contrato e o seu substituto, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 54873/2014, para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Artº 67 da Lei 8666/93.

5.31.1. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

5.32. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários e comunicar a ocorrência de qualquer problema que possa influenciar no regular cumprimento do contrato;

5.33. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;

5.34. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à presente contratação;

5.35. Receber provisoriamente o objeto do contrato, nos termos do artigo 73, inciso I, letra “a” da Lei 8.666/93 e artigo 50 do Decreto 44.279/03;

5.36. Receber, definitivamente, o objeto do contrato, na forma prevista no artigo 73, inciso I, letra “b” da Lei 8.666/93 e artigo 51 do Decreto 44.279/03;

5.37. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar se estes não estiverem de acordo com o contrato;

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As liquidações e pagamento das despesas decorrentes do ajuste, serão formalizadas pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado e ocorrerão nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 170 de 31/08/2020, que padroniza os procedimentos para liquidação e pagamento de despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras.

6.2. O prazo de pagamento será de trinta dias, contados da data do adimplemento do objeto do contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.3. Caso ocorra necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.4. O pagamento será feito em crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL** nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 51.197/10.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**TIPO DE DISPUTA: ABERTO**

01. A empresa _____, estabelecida na _____, telefone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, propõe fornecer o serviço abaixo relacionados, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do presente edital, nos seguintes preços e condições:

| OBJETO: Contratação de prestação de serviços de empresa especializada em impressão, a partir de multifuncionais a serem contratados por lote único, utilizando equipamentos novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cilindros, fusores, etc), <u>exceto papel</u> , contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo dos equipamentos instalados nos departamentos, para atendimento das necessidades da PMSP-SUB/PR, com possibilidade de prorrogação na forma da lei, sendo: | | | | |
|---|---|----------------|----------------|-------------|
| DESCRIÇÃO | | QTIDADE MENSAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| a.1) | Serviço de Locação de Multifuncional Monocromática A4 | 07 | | |
| a.2) | Serviço de cópia monocromática para 7 impressoras | 11.000 | | |
| INDICAR MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO (ANEXAR A PROPOSTA OS CATÁLOGOS): | | | | |
| b.1) | Serviço de Locação de Multifuncional colorida A4 | 02 | | |
| b.2) | Serviço de cópia monocromática para 2 impressoras | 4.000 | | |
| b.3) | Serviço de cópia color para 2 impressoras | 1.000 | | |
| INDICAR MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO (ANEXAR A PROPOSTA OS CATÁLOGOS): | | | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL (critério de julgamento das propostas) | | | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL (12 meses) | | | | |

02 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da Proposta

03 - DECLARAMOS que os itens cotados atendem as especificações técnicas definidas no **Anexo I**.

04 - DECLARAMOS que, nos submetemos a todos os termos e condições do edital relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e Lei Municipal n.º 13.278/2002 e demais normas relacionados, que integrarão o ajuste correspondente.

05 - DECLARAMOS expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços, tais como:

a) Custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso de cada categoria envolvida na execução dos serviços ora licitados, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços.

b) benefícios aos empregados, encargos sociais e tributários – Previdência Social, FGTS, Salário Educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Seguro Acidente de Trabalho, SEBRAE, PIS, COFINS, IRPJ, etc.

c) substituto(s) para eventuais faltas e férias.

d) custos de uniformes, materiais e equipamentos.

e) benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.

06. SINDICATO: _____

07. INDICAMOS para efeito de pagamento, a Conta bancária no Banco do Brasil, Agência: _____ Conta Corrente: _____.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)

Nome/R.G./Cargo:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável legal pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(utilizar papel timbrado da empresa)
(apresentação obrigatória para todas as licitantes)

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

À

PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

Rua Ylidio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – 05204-020

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) senhor(a) _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o 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 identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG.:

Cargo:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN
(utilizar papel timbrado da empresa)
(apresentação obrigatória para todas as licitantes)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

À

PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

Rua Ylidio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – 05204-020

A empresa _____, com sede na _____,
nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO VII –
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

PREGÃO ELETRONICO Nº 04/SUB/PR/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CONTRATANTE: PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

CONTRATADA: _____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____ (XX/XX/XXXX), nesta Capital, na SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, neste ato representada pela SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, Sr(a)_____, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa _____, com sede na _____ nº _____ – CEP: _____, Telefone: _____ e-mail: _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por seu (representante legal) _____(a) _____, portador(a) do R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos das Lei Municipais nº 14.145/06, 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005, nº 47.014/2006 e 58.400/2018, da Lei Federal nº 10.520/02, da e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e demais normas complementares, objetivando contratação dos serviços descritos no preâmbulo, de acordo com os termos do despacho de fls. __, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLAÚSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em estrito cumprimento ao disposto no Anexo I – Termo de Referência do edital, parte integrante deste, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo deste Contrato é de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de início dos Serviços, a ser oportunamente emitida pela Unidade Requisitante dos serviços, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e com possibilidade de prorrogação na forma da lei, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses.

2.1.1. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90

(noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

2.1.2. A contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo contratual, deverá manifestar eventual intenção de pôr fim a contratação, e neste caso, será assegurada à administração, diante do interesse público e mediante a formalização de termo aditivo, o direito de exigir que a contratada permaneça na execução do ajuste, pelo período de 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S), VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

3.1. O preço que vigorará no presente contrato, será:

| DESCRIÇÃO | | QTIDADE MENSAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|----------------|
| a.1) | Serviço de Locação de Multifuncional Monocromática A4 | 07 | | |
| a.2) | Serviço de cópia monocromática para 7 impressoras | 11.000 | | |
| b.1) | Serviço de Locação de Multifuncional colorida A4 | 02 | | |
| b.2) | Serviço de cópia monocromática para 2 impressoras | 4.000 | | |
| b.3) | Serviço de cópia color para 2 impressoras | 1.000 | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL | | | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | |

3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente Contrato.

3.3. O recurso necessário para fazer frente à despesa deste contrato onerará a dotação orçamentária nº ..., através da Nota de Empenho nº XX/XXXX, no valor de R\$ xxx, do orçamento vigente e dotações próprias nos próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

4.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

4.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta (XX/XX/XXXX), nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4. Nos termos da Portaria SF 389/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19/01/2017, fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor IPC – apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), com possibilidade de utilização do CMN - centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos moldes do Decreto citado, se comprovada a sua vantajosidade econômica por ocasião da efetiva aplicação, de forma a garantir o menor custo para a Administração.

4.4.1. O índice de reajustamento de preços poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

4.4.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado acima, não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.5. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

4.6. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

4.7. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

4.8. Não haverá atualização financeira.

4.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA - DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

5.1. Em conformidade com a padronização dos procedimentos para liquidação e pagamento de despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras, estabelecida nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 170 de 31/08/2020, o processo será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, contendo conforme o caso:

I – Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II – Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

III – Medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

IV – Medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

V – Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, de acordo com o modelo da Portaria citada.

5.2. Na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

V - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VI - Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VIII – comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;

IX – No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

5.3. Devem estar discriminados detalhadamente na Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

5.4. Os documentos previstos na cláusula 5.1. poderão ser entregues pela contratada em formato digital, devendo os originais ser apresentados sempre que exigidos pela contratante.

5.5. Em caso de entrega da documentação em formato digital, deverá constar do processo de liquidação e pagamento documento que comprove a data de recebimento pelo fiscal do contrato.

5.6. Caso a entrega dos documentos previstos na cláusula 5.1. seja realizada por meio físico, o fiscal do contrato deverá identificar a data de recebimento apondo carimbo de protocolo ou carimbo de recebimento da documentação.

5.7. Em caso de erro nos documentos, o fiscal do contrato deverá solicitar à contratada a devida correção.

5.8. Caso a Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, não estejam em conformidade com o previsto na cláusula 5.3., deverá ser solicitada à contratada o cancelamento ou a substituição da nota fiscal ou documento equivalente.

5.8.1. Na hipótese de a contratada, sem a devida fundamentação legal, não concordar com a substituição da nota fiscal ou documento equivalente, deverá ser glosado o valor apurado.

5.9. Nos processos em que restar apurado que os serviços/bens não foram prestados/entregues a contento, o Fiscal informará, no documento de ateste, as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração pela Unidade Gestora.

5.9.1. Na ocorrência de infração contratual, serão adotados os procedimentos previstos nos artigos 54 a 56 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e no Decreto de Execução Orçamentária e Financeira vigente.

5.9.2. Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

5.9.3. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

5.9.4. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

5.9.5. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.10. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a Unidade Orçamentária adotará como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos

contados a partir da data de recebimento da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, pelo Fiscal do contrato.

5.11. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso, e da observância à legislação que rege a matéria, quando o objeto do contrato for divisível, a critério da Unidade Orçamentária, poderá ser realizada a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação.

5.12. Os demais procedimentos relacionados à liquidação e pagamento de despesas, bem como, as competências do fiscal do contrato, da Unidade Gestora dos Contratos e da Unidade Orçamentária, obedecerão ao disposto na Portaria 170/SF/2020.

5.13. Devendo ainda a contratada apresentar a cada pagamento, conforme o caso:

a) Planilhas de medição, quando necessárias, deverão conter, no mínimo, as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.

5.14. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

5.15. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

5.16. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional(is) designado(s) pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na Ordem de Início.

5.17. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos.

5.18. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto;

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1- São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03, com a redação que lhe atribuiu o Decreto 47.014/2006. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas e aquelas que, estejam também indicadas no Termo de Referência – Anexo I do edital, parte integrante deste:

8.1.1. Multa pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou assiná-lo com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1% (um inteiro por cento) do valor estimado para o contrato

por dia de atraso, até o décimo dia; após, será considerado recusa em assinar/retirar o contrato, a ser considerado como inexecução total do contrato.

8.1.2. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o montante total do contrato, se houver atraso para o início da execução contratual e outros prazos pactuados, salvo se por motivo de força maior, justificado e a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa de 2% sobre o valor mensal dos serviços;

8.1.3. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 10 (dez dias), incidindo, após, a multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal dos serviços;

8.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração, constatado o descumprimento das obrigações relacionadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, excetuando-se as situações onde foram estabelecidas multas específicas.

8.1.4.1. Em caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, o percentual acima referido poderá ser majorado para 7% (sete por cento).

8.1.5. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.1.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.

8.1.7. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do saldo do contrato, quando a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

8.1.8. Multa de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do saldo do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.

8.1.9. Multa de 20% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela não executada.

8.1.10. No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da CONTRATANTE, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, a critério da CONTRATANTE.

8.1.11. Outras penalidades poderão ser aplicadas por descumprimento dos níveis de serviço, na forma e percentual estabelecidos no Item 4. Nível de Serviço do Anexo I – Termo de Referência para Prestação dos serviços, parte integrante deste, independentemente de sua transcrição.

8.1.12. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Nota de empenho e/ou Termo de Contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido.

8.2. A contratada estará sujeita às sanções previstas nesta cláusula e as elencadas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados.

8.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93. As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. Em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber,

ou ainda ser descontada da garantia contratual. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

8.5. O não pagamento das multas também acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

8.6. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.

8.7. Nos casos de rescisão contratual, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

CABERÁ A CONTRATADA:

9.1. Arcar com as despesas dos serviços de transporte, montagem e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela LOCATÁRIA, inclusive no caso de haver a necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo contratual, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento;

9.2. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Dessa forma ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

9.3. Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da SUB/PR, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da respectiva SUB/PR, provendo seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

9.4. Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em serviço;

9.5. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias;

9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

9.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes deste anexo e do edital;

9.8. Relatar à fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;

9.9. Responder administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à LOCATÁRIA e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;

9.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal estabelecido;

9.11. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, para que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Prefeitura Regional Perus;

9.12. Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos;

9.13. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam, ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

9.14. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

- 9.15.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato;
- 9.16.** Recolher os tributos que tenham como base de cálculo o presente contrato, inclusive a contribuição previdenciária de seus empregados/prepostos, autônomos e empresários, comprovando o recolhimento desta junto à LOCATÁRIA, se assim for requisitado;
- 9.17.** Manter a coisa locada, com seus pertences, em estado de servir ao uso a que se destina, fazendo assim, à sua custa, à conservação do equipamento, reparação e substituição das peças danificadas ou desgastadas em decorrência do uso normal, substituindo o equipamento na hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a sua utilização;
- 9.18. Manter os equipamentos colocados à disposição da contratante, coberto por apólice de seguro contra roubo e incêndio, a ser comprovado à época da assinatura do termo de contrato.**
- 9.19.** Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste ajuste e do Pregão eletrônico e anexos que o precederam e dele fazem parte integrante;
- 9.20.** Aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, nos termos da Lei;
- 9.21.** A Contratada deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.22.** A contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, para receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.
- 9.23.** A contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu, obrigando-se, ainda, a comunicar a contratante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sob pena de aplicações de sanções correspondentes.
- 9.24.** Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados, e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

CABERÁ À CONTRATANTE:

- 9.25.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 9.26.** Permitir o acesso de pessoal autorizado para leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção do(s) equipamento(s);
- 9.27.** Emitir as devidas Ordens de Serviços;
- 9.28.** Efetuar as medições e respectivos pagamentos à Contratada na forma prevista neste contrato.
- 9.29.** Não executar, ou não mandar executar por terceiros, quaisquer modificações nos equipamentos locados.
- 9.30.** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, e documentar as ocorrências havidas;
- 9.31.** Indicar, formalmente, mediante despacho do ordenador da despesa, previamente à formalização do ajuste, o fiscal de contrato e o seu substituto, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 54873/2014, para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Artº 67 da Lei 8666/93.

9.31.1. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

9.32. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários e comunicar a ocorrência de qualquer problema que possa influenciar no regular cumprimento do contrato;

9.33. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;

9.34. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à presente contratação;

9.35. Receber provisoriamente o objeto do contrato, nos termos do artigo 73, inciso I, letra “a” da Lei 8.666/93 e artigo 50 do Decreto 44.279/03;

9.36. Receber, definitivamente, o objeto do contrato, na forma prevista no artigo 73, inciso I, letra “b” da Lei 8.666/93 e artigo 51 do Decreto 44.279/03;

9.37. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar se estes não estiverem de acordo com o contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

10.1.1. O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

10.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo, especialmente as decorrentes do inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, independente de outras cominações legais.

10.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

10.3. A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

10.4. A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

10.5. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

10.5.1. Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

10.5.2. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

10.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada.

10.7. O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.2. A Contratada no ato da assinatura deste, deverá apresentar atualizada os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, se necessário, além de apresentar:

a) Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo da Prefeitura do Município de São Paulo;

a.1) Caso exista registro de débito no CADIN, a adjudicatária estará impossibilitada de contratar com a Administração, salvo se estiver suspenso o impedimento ou em caso de relevância e urgência, ou se a adjudicatária comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito;

b) Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

b.1.) O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

b.2.) O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

b.3.) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidades municipais, independente de outras cominações legais, podendo ser descontada o valor da(s) multa(s) da garantia contratual;

b.4.) A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

b.5.) A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

c) Comprovar a primeira locação mediante a apresentação da Nota Fiscal do fabricante, com garantia total, inclusive ao toner, peças e acessórios, à época da instalação, para comprovar que os mesmos são novos, sem uso, não remanufaturados.

d) Apólice de seguro contra roubo e incêndio para cada equipamento posto à disposição no contrato;

e) Indicação de responsável(is) técnico(s) e preposto que a representará nos locais de trabalho;

f) Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes.

g) Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7), com validade em vigor;

h) Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), com validade em vigor;

11.3. Na execução do contrato, será vedado, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7203/2010, que familiar (até o terceiro grau) de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

11.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.5. No transcorrer da execução do contrato, se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar a contratada a multa estabelecida no edital, pelo descumprimento de obrigação contratual e, descontando o valor da multa do que a contratada tenha a receber ou da garantia contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido, atraindo os efeitos previstos no art. 80 da LF 8666/93.

11.6. O Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 43.406/03 alterado pelo Decreto Municipal nº 55.427/14, nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 54.102/13, nº 56.475/2015 e 58.400/2018 e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, demais normas complementares, disposições deste Edital e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

11.8. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

11.9. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da contratada atualizada após a fase de lances, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.

11.10. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

11.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.12. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena das sanções previstas.

11.13. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários que possuir, estando à mesma sujeita às penalidades cabíveis.

11.14. Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São Paulo, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA/CONTRATANTE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E SANÇÕES**EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 04/SUB/PR/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, CNPJ/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, bem como, **DECLARA** que não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IX
ANALISE ECONÔMICO FINANCEIRA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

A _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua/Av. _____, encaminha o presente para análise econômico-financeira de nossa empresa, através da comprovação de boa situação financeira aferida por meio do resultado obtido no cálculo dos índices de liquidez financeira (liquidez geral, corrente e seca) e índices de estrutura de capital (participação capitais terceiros), aplicados nas seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00 \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00 \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00
 \end{aligned}$$

Nota 1: Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00.

Local e Data

Assinatura do Contador/Técnico Contábil
Nome/CPF/CRC

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/CPF/RG

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

A empresa, estabelecida na nº, complemento, CNPJ nº, telefone:
, e-mail:, bairro, Cidade:, Estado:, pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que disponibilizará os equipamentos nas quantidades e modelos nos termos do objeto do presente certame e conforme ofertado na proposta e, caso seja a vencedora, apresentará por ocasião da assinatura de cada Contrato, os documentos necessários a comprovação de propriedade ou posse dos equipamentos em seu nome, comprovando que são novos, sem uso e não remanufaturados.

Declara que dispõe de instalações, equipamentos e do aparelhamento e pessoal técnico especializado, adequado e necessário à realização do objeto desta licitação, disponibilizando os equipamentos adequados conforme especificações do ANEXO I do Edital.

Declara dispor de mão de obra devidamente qualificada e habilitada para a manutenção corretiva das máquinas, bem como, providenciará o transporte, frete, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel, para o desempenho dos serviços objeto deste certame.

Prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, e que possui capacidade de prestação dos serviços.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante) Nome

RG

CPF

Cargo

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS
(NR) RELATIVAS À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 04/SUB/PR/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0000464-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO, A PARTIR DE MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL

A empresa, estabelecida na nº, complemento, CNPJ nº, telefone:, e-mail:, bairro, Cidade:, Estado:, pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que apresentará, sagrando-se vencedora do presente certame e no momento da assinatura do contrato, documento relativo ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), ambos com data de validade em vigor, e a Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes, declarando ainda, que atenderá a toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante) Nome

RG

CPF

Cargo