

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2020
EDITAL Nº 70/2020**

**Critério para Julgamento: Menor preço global
Exclusivo para ME e EPP**

Data de Abertura: 15/06/2020

Horário da Entrega dos Envelopes: 08h50min

Horário da Abertura dos Envelopes: 09h00min

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL)**, conforme especificações contidas nos **Anexos I e VII** do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.

Anexo II – Minuta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VI - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Memorial Descritivo

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 73.020,60.

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações, andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itú/SP, às **08h50min do dia 15 de junho de 2020** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08h00minh as 17h00minh, em dias úteis.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório

sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min horas.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

1.4. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.

1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticado por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos, de acordo com a Lei Complementar 123/06, alterada pela lei Complementar 147/2014.

2.2. Caso, no dia da sessão, não haja o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP e que não satisfaçam as exigências do edital, deverá ser declarada vencedora a licitante detentora da melhor proposta, de acordo com artigo 49, II, da Lei Complementar 123/2006 e alterada pela Lei Complementar 147/2014.

2.3. Estará impedida de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;
- c) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante do Anexo II.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. **A licitante deverá apresentar em separado dos envelopes o "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III), sob pena de desconsideração da proposta.**

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

<p>À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020 OBJETO: _____ ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS LICITANTE: _____</p>
--

<p>À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020 OBJETO: _____ ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO LICITANTE: _____</p>

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I e VII, compreenderá:

a) A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento obrigatório da marca e modelo do equipamento ofertado, valor mensal e anual (x12) e valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

b) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

c) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.

5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta de Preços".

b) **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias, após a quinzena**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

c) **Prazo para execução dos serviços:** O prazo de instalação dos equipamentos objeto do presente certame deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento que deste defluirá.

d) **Prazo Contratual:** Será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

e) **Local de instalação:** Em diversas secretarias, a relação dos locais será encaminhada a empresa vencedora.

f) A licitante vencedora se responsabilizará pelo transporte, descarregamento e instalação dos equipamentos nos locais a serem indicados.

g) A comprovação do atendimento às especificações técnicas conforme Anexo I e VII, deverá ser feita através de catálogos, folders ou conteúdo de "web-sites" oficiais dos fabricantes.

h) A empresa vencedora deverá no prazo de 02 (dois) dias, após a abertura do certame, apresentar a proposta com os valores readequados.

i) Não serão admitidos nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionais destes em relação a outras propostas.

j) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

- 5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível até que se inicie a fase de lances.
- 5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.
- 5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfazendo todas as exigências constantes neste ato convocatório.
- 5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos itens 3 a 5.
- 6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta se encontra em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus anexos
- 6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.8, e, classificará as propostas que participarem da fase de lances, sendo elas a de **menor preço global**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.
- 6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.
- 6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global**.
- 7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.
- 7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.
- 7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance.

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo à classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que o lance ofertado estejam dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.

7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - ab.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Licitante detentora do Menor Preço Global deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional para desempenhar as atividades relativas à prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, devendo para tanto:

- a) Comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de outsourcing de impressão contemplando a disponibilização e instalação de equipamentos de impressão novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de controle, gestão e bilhetagem, peças, consumíveis (exceto papel), com abrangência de pelo menos 50% do volume anual estimado de páginas impressas e equipamentos de impressão previstos neste Termo de Referência, nos termos da Súmula nº 24 do TCE-SP, contendo a especificação dos serviços executados
- c) Para efeito de comprovação dos quantitativos mínimos de equipamentos exigidos, será(ão) aceito(s) atestado(s) de prestação de serviços, compreendendo a disponibilização de ativos como impressoras, multifuncionais ou scanners, desde que em regime de outsourcing;

- d) Esclarece-se que em virtude das características e especificidades da contratação, em hipótese alguma será(ão) aceito(s) atestado(s) de venda/fornecimento de equipamentos, devendo o(s) atestado(s) comprovar a prestação de serviços.

10.1.3. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);
- b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

10.2. Declaração de que caso consagre-se vencedora irá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão os seguintes documentos:

- a) Declaração(ões) do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s), atestando que a mesma é sua Revenda Autorizada, apta a comercializar os hardwares que compõem a prestação dos serviços. A(s) Declaração(ões) deverá(ão) ser redigida(s) em papel timbrado do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), autenticada.

10.3. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, **autenticada**, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.5. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.6. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.7. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.7.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.7.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.7.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

10.7.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.7.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Compras e Licitações sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08h00min às 17h00min horas.

12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária n.º 3390.3900.04.122.7003.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.129.7020.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7021.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.15.451.5010.2173 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.451.7023.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.08.244.4010.2012 (FONTE 02:ESTADUAL) constantes do exercício de 2020 e subsequente.

14 – DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05(cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

14.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

14.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

14.4. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15 – DAS PENALIDADES

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

15.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Entrega do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I e VII do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

- a) revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.
- c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itu.

15.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

15.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

15.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

15.11. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sito à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13309-640.

15.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br, ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. de Compras e Licitações, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00. Obs. Não serão prestadas informações por telefone/fax/e-mail.

Itu, 28 de maio de 2020.

Michelle da Silva Campanha
Chefe de Gabinete

ANEXO I**LICITAÇÃO PREGÃO 30/2020****ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL**

EMPRESA: _____.

ENDEREÇO: _____.

CEP: _____ CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____.

Tel: _____.

Protocolo dos envelopes: 15/06/2020 as 08:50 horas.

Abertura dos envelopes: 15/06/2020 as 09:00 horas.

Validade da proposta: De acordo com o edital

Condições de Pagamento: De acordo com o edital.

Prazo de entrega: De acordo com o edital.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL).

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS			
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	15	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL			R\$
QUADRO B - PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS - CUSTOS VARIÁVEIS			
Tipo de Impressão	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Impressão/Cópia P&B A4	65000	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL			R\$
VALOR GLOBAL MENSAL (VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)			R\$
VALOR GLOBAL DO CONTRATO VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)*12			R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (.....).

Itu, ____ de junho de 2020.

Representante Legal
Nome da Empresa
e-mail:

ANEXO II

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial nº ____/2020, que objetiva _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/2020, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO IV

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo
7º da Constituição Federal.**
(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

* Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "a" do item 10.1.3. do Edital do Pregão Presencial nº ____/2020, que objetiva a _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO VI

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Licitação nº.:

Edital nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

RG: _____

ANEXO VII

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (Outsourcing), com a disponibilização e instalação de equipamentos Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel), pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos da lei, para toda a Administração Pública Municipal.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços compreende a disponibilização de equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnicos remoto e presencial.

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.

As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, **não havendo obrigatoriedade de contratação máxima durante a vigência contratual.**

Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner, cilindro, etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento, na Instalação deve ser entregue um kit de toners para cada equipamento e mais um toner reserva para cada equipamento. Após o pedido de cada toner reserva a empresa tem até 03 dias úteis para entrega de novo toner reserva. Mensalmente, na data da entrega da medição dos equipamentos a contratada fará o controle da quantidade de toners reservas na contratante, para assegurar que sempre existirá 01 (hum) toner reserva por equipamento.

A **Contratada** deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento das impressões no parque instalado na infraestrutura da **Contratante**, sendo que onde não for possível a leitura remota dessa bilhetagem, deverá ser feita coleta de dados física no local onde está instalada, e adicionada ao relatório geral de contabilização.

3. DOS EQUIPAMENTOS

As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

São requisitos comuns a todos os equipamentos:

- a) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;
- c) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
- d) Para efeito de auditoria, todas as impressoras e multifuncionais deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- e) As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável (OCR). Este processo poderá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda através de solução implementada via software, sem custos à **Contratante**;
- f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela **Contratada**;
- g) A Licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;
- h) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória mínima de 01 GB para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- i) Os equipamentos de impressão deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- j) As impressoras e multifuncionais deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima após configuração dos drivers;

Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

- a) O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;
- b) O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável,

3.1. Equipamentos

3.1.1. Multifuncional Monocromática

A4 Módulo Impressora

Multifuncional Monocromática A4:

- Multifuncional Laser ou Led Monocromática;
- Funções Obrigatórias: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax.
- Velocidade Mínima de Impressão: 43ppm em formato A4 ou carta

- Tempo para Impressão da 1ª Página: Igual ou Inferior a 7 Segundos;
- Duplex Automático para Impressão e Cópias;
- Resolução de Impressão Mínima: 600x600Dpi;
- Resolução de mínima de Digitalização / Cópia: 600x600Dpi;
- Ciclo Mensal: Mínimo 65.000 Páginas;
- Processador: Mínimo 650 MHz;
- Memória Mínima Padrão: 1,0 GB
- Suportar Papéis: A4, Ofício, Carta;
- Bandeja de Entrada com Capacidade para 250 Folhas e Possibilidade de Expansão para no mínimo mais 500 folhas;
- Alimentação Manual para 50 Folhas;
- Alimentador Automático de Originais tipo (RADF) com capacidade para 50 Folhas;
- Linguagens: PCL6 e PS3;
- Interfaces Padrão: USB e Rede 10/100/1000;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP•,
- Painel de LCD ou Teclado Qwert para nomear Documentos;
- Compatibilidade com Windows 7, Windows 2000 e Linux;
- Digitalização para: Pasta compartilhada via rede, E-Mail, PC via USB e FTP sem a necessidade de utilização de software externo;
- Ampliação/Redução com zoom de 25 a 400%;

Módulo Scanner

- Em cores e monocromático;
- Alimentação automática ou folha a folha;
- Resolução Mínima de Digitalização: 600 x 600 dpi;
- Formato do arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF e outros;
- Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho;
- Digitalização direta tendo como destino dispositivo de memória externo (Pen Driver ou Cartão de memória),

Módulo Copiadora

- Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Resolução Mínima de Cópia: 600 x 600 dpi;
- Permitir cópias de originais duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
- Suportar redução e ampliação de 25% até 400%.
- Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e ofício;

4. DO SISTEMA DE GESTÃO

Deverá ser disponibilizado pela **Contratada**, sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Ser compatível com o sistema operacional Windows;
- b) Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede tcp/ip, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
- d) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- e) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;
- f) Capturar contadores das impressoras automaticamente;

A Empresa Contratada se responsabiliza por Entregar Mensalmente a Contratada os relatórios de Impressão por equipamento em modo eletrônico, além dos chamados por equipamento. Não será admitida a entrega da nota fiscal mensal de serviços antes da checagem e liberação da quantidade de cópias pelo gestor do contrato.

A contratada só pagará por impressões realmente efetuadas, **não pagando em hipótese nenhuma por franquia.**

5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados pela **Contratada**, estando divididos em 2 (dois) níveis.

Requisitos do Suporte Técnico (1º Nível)

Os serviços de suporte técnico de 1º nível serão realizados remotamente e compreenderão respostas às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico).

Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da

Contratante por portal web, telefone ou Correio Eletrônico no horário comercial.

A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela **Contratada** sem ônus para a

Contratante.

A manutenção preventiva será realizada pela contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento,

esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada.

Os serviços de manutenção serão realizados pela **Contratada** no horário comercial compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h horas de segunda à sexta-feira.

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**, de acordo com as disposições determinadas neste Termo de Referência.

O "chamado técnico para manutenção corretiva", ou suporte técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail e através de portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo à **Contratada**, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de tombamento/controle do equipamento;
- b) Breve descrição do defeito;
- c) Local de instalação e telefone;
- d) Pessoa de contato no local.

Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos neste Termo de Referência.

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 em até 24 (Vinte e Quatro) horas úteis, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a **Contratada** deverá substituí-lo por um novo.

O técnico da **Contratada** fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela **Contratante**, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

Requisitos da Manutenção "On Site" (2º nível)

São atividades de manutenção "On Site":

- Fazer manutenção corretiva de 2º nível dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico) que necessitem de apoio local, em no máximo 8 horas úteis após o chamado efetuado;
- Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada; e
- Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

São itens cobertos pelos serviços de manutenção, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

Os serviços de manutenção "on-site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

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

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.

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.

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 mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à **Contratada** das peças e da mão de obra utilizadas.

Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 48 horas, será facultada à **Contratante** a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente, com as mesmas características e capacidade.

Deverá ser realizada a substituição do equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 90 dias.

Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviços descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

A Contratada deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à **Contratada**, através do suporte técnico.

No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a **Contratada** deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

Qualquer custo relativo a 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.

A Contratada deverá manter no departamento de informática da Contratante **pelo menos 1 (um) equipamento de backup em perfeito estado, no mesmo modelo**

dos contratados, sem custo, para que sejam instalados no local dos equipamentos defeituosos, evitando assim a parada dos serviços.

6. NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela **Contratada** no horário compreendido horário comercial compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h horas de segunda à sexta-feira.

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 08 (oito) horas úteis a partir do horário de sua abertura, e o tempo máximo para a solução do problema é de 16 horas (vinte e quatro horas) úteis, a partir do início do atendimento técnico.

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 de 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.

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 retornar com o original em até 10 dias.

Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção "On Site" o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
"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: Meta: 8 horas úteis	Multa equivalente à 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: 16 horas úteis

“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:

Meta: **8 horas úteis**

Multa equivalente à 100% do último valor pago do equipamento do Departamento referente ao equipamento afetado para todos que ultrapassarem:
24 horas úteis

7. DAS INSTITUIÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

Os serviços deverão ser disponibilizados nas quantidades e Instituições relacionadas abaixo, e deverão obedecer aos critérios descritos a seguir.

A **Contratada** deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras e scanners dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da **Contratada**.

A **Contratada** deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da **Contratada**.

A **Contratante** deverá permitir livre acesso dos funcionários da **Contratada** aos locais de execução dos serviços.

Os colaboradores **da Contratada** terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

Caberá a **Contratante** fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.

A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

8. VALOR ESTIMADO DA PROPOSTA

Referente a proposta, deve ser considerado um valor fixo mensal por equipamento e um valor variável por folha impressa.

Observa-se que a quantidade estimada foi baseada em levantamento com usuários e tem como objetivo prever o estoque inicial, entretanto o valor a ser cobrado da **Contratante** deve ser o consumo de impressões real. Este estoque deve ser otimizado com a leitura dos meses após as utilizações reais.

Para efeito de apresentação do orçamento, deve ser descrito os detalhes técnicos de cada modelo de impressora/copiadora a ser utilizada, e os valores nas planilhas abaixo:

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS			
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	15	R\$	R\$
QUADRO B - PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS - CUSTOS VARIÁVEIS			
Tipo de Impressão	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Impressão/Cópia P&B A4	65.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL			R\$
VALOR GLOBAL MENSAL (VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)			R\$
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)*12			R\$

9. DOS LOCAIS

A ser definido pela Prefeitura no Centro Administrativo Municipal e Unidades externas.

Centro Administrativo Municipal

Endereço: Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, fone: 4886-9600

Responsável: Setor de Informática

Fernando Braidotti

Diretor de Tecnologia da Informação

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº /2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL).

Pelo presente contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Itu 400 anos, 111 – 2º andar - Itu Novo Centro Itu/SP CEP 13303-500, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.440/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)., nacionalidade, estúdio civil, portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa, com sede à devidamente inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual neste ato representada pelo Sr. portador da Cédula de Identidade com RG nº. SSP/SP, e do CPF/MF n.º, residente e domiciliado à Rua, nº....., Bairro, na cidade de/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e acordado celebrar, com base no Processo Licitatório n.º 70/2020, Pregão n.º 30/2020, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1) É objeto do presente instrumento A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL)**, conforme descrição constante nos Anexos I e VII, de acordo com o processo licitatório Pregão nº 30/2020.

1.2) Fazem parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direitos, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este Instrumento.

1.3) A quantidade dos serviços poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1) São obrigações da **CONTRATADA**:

- a.) Responsabilizar-se por qualquer irregularidade quanto aos serviços contratados e discriminados na Cláusula I, deste Contrato, bem como do Memorial Descritivo Anexo I-A, devendo providenciar o ressarcimento pelos danos eventualmente causados a **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão deste Contrato.
- b.) Serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, objeto deste Instrumento.
- c.) Comparecer, sempre que solicitado, à sede do **Departamento de Tecnologia da Informação**, em dia e horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.
- d.) Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**, sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na prestação dos serviços objetivados pelo presente contrato.
- e.) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.
- f.) Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma estabelecido entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, com acompanhamento técnico especializado, mas que deverá atender a periodicidade estabelecida no serviço constante no memorial descritivo estabelecido.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1) São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a.) Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.
- b.) Fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, no decorrer dos trabalhos, quaisquer outros dados e informações necessárias.
- c.) Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na Cláusula IV, deste Contrato.
- d.) Verificar, fiscalizar, aprovar e receber os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1) Em contraprestação aos serviços objetivados pelo presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....) de acordo com o valor constante da proposta.

Descrição	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	15	R\$	R\$
Impressão/Cópia P&B A4	65000	R\$	R\$

4.2) No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com a realização dos serviços, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposta.

4.3) Os pagamentos serão efetuados **em até 10 (dez) dias, após a quinzena**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a realização dos serviços, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, incluindo-se todos os ônus, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos previstos na legislação pertinente, ficando claro que nenhum ônus caberá além do pagamento proposto. Para a apresentação das notas fiscais, as mesmas deverão constar o número do Convite, número do Contrato.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1) Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste instrumento, correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob o nº 3390.3900.04.122.7003.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.129.7020.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7021.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.15.451.5010.2173 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.451.7023.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.4000.08.244.4010.2012 (FONTE 02:ESTADUAL), constantes do exercício de 2020 e subsequente.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1) O prazo de vigência do presente Contrato com o início em,/...../..... encerrando-se em/...../....., podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6.2) A prestação dos serviços, objeto deste contrato, deverá ser executada em regime de empreitada por preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1) Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2) O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses

previstas no artigo 78, inciso I a XII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1) Pela não execução total e/ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a.) Advertência;

b.) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumuláveis com as demais sanções;

c.) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d.) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

9.1) Constituirá encargo exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato, bem como, custo com transportes, fretes e demais despesas inerentes a prestação de serviços.

CLÁUSULA X – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1) O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XI – DO SUPORTE LEGAL

11.1) O presente Instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1) A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitária, decorrentes da realização dos serviços, objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

12.2) A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3) Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

12.4) O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos casos de interesse público devidamente justificado.

12.5) A **CONTRATANTE** mediante despacho motivado poderá anular ou revogar o Processo licitatório na modalidade de Convite, não cabendo a **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, qualquer direito, indenizações ou ressarcimento.

12.6) Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

12.7) A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

CLÁUSULA XIII – GESTOR DO CONTRATO

13.1) A contratante nomeia como gestor do contrato Sr(a), Gabinete do Prefeito.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Em, de de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1)

2)

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

COMPROMITENTE: _____

COMPROMISSÁRIA: _____

CONTRATO: Nº _____/2020

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela COMPROMITENTE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.

Pela COMPROMISSÁRIA:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.