

Senhor Licitante,

Para formação da proposta de preço e inserção no sistema COMPRASNET V.S.^a, deverá basear-se exclusivamente nas informações do Edital, especialmente nas especificações técnicas do objeto e demais condições do Anexo I e I-A.

Ressaltando que, deverá ser ofertado no sistema COMPRASNET no momento da proposta, bem como na fase de lances o valor total por item.

Obs: Este encarte não faz parte do Edital, somente se presta para informação ao Licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021

EDITAL Nº 111/2021

Critério para Julgamento: Menor preço Global

Data de Abertura: 09/08/2021

Horário da Sessão 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 ELETRÔNICO**, 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 no Anexo I e I-A 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 302/2006, das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Federal nº 13.979/2020 e Decreto Municipal nº 3.448/2020 e demais normas complementares aplicáveis, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de preços;

Anexo I-A – Memorial descritivo;

Anexo II – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo III – Declaração de Cumprimento no disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Termo de Ciência e de Notificação.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 213.785,64.

1.2. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

1.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasnet.gov.br> e www.itu.sp.gov.br no link licitações e/ou na Central de Compras – 2º andar, localizada na Centro Administrativo Municipal - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PÊN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

1.5. Até 02 (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 mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br, ou 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.

1.6. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 02 (dois) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

1.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

1.8. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante

1.9. As **RESPOSTAS** às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br;

1.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

1.11. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus anexos.

2 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

2.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública.

2.3. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: www.comprasnet.gov.br sistema de licitações.

2.4. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

2.5. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

2.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

2.7. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4.485/2002.

3.2. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública ou no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br;

3.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b) Que esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;

c) Ou tiver registro no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

4 – DA ABERTURA

4.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

4.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

4.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

4.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

4.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

4.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

4.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

4.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

5 – DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital.

5.2. 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.

5.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.4. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

5.5. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

5.6. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

3.7. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou preço inexequível, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

5.8. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

5.9. Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo a incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

5.10. O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias conforme o item 14 deste Edital.

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

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

5.11. Após o julgamento dos eventuais recursos, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

5.12. A licitante vencedora deverá no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, após a sessão encaminhar ao Departamento Central de Compras, o valor unitário de cada item do Anexo I – Proposta Comercial.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os valores estimados previstos no item 1.1 deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

6.2. A proposta comercial, conforme Anexo I, terá apreciação da Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos, que poderá solicitar a comprovação do atendimento às especificações técnicas conforme Anexos I e I-A.

7 – HABILITAÇÃO

7.1. Quanto a documentação relativa a 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;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação (Anexo II).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo III).

8 – QUANTO A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA 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 (CLDT), 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.

8.1. 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).

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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, 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.

8.7. 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 ou Representante Autorizado, 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.

09 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

9.2 **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.

9.3 **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.

9.4 **Prazo Contratual:** Será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV da lei e suas alterações.

9.5. **Local de instalação:** Os locais das instalações estão relacionados no Anexo I-A.

9.6. A licitante vencedora se responsabilizará pelo transporte e descarregamento das refeições nos locais indicados.

9.7. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, onde somente serão aceitas, após a verificação do cumprimento das especificações contidas nos Anexos I e I-A deste Edital.

9.8. Verificada a desconformidade conforme Anexos I e I-A, a licitante vencedora deverá promover as devidas substituições, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias após a quinzena**, mediante apresentação da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da respectiva planilha de detalhamento executada, contendo identificação dos serviços efetivamente executados no período, devidamente aprovada pelo responsável, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

10.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada, antes de executadas as devidas correções, e antes que, seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

10.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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 nº 3390.4001.04.122.7029.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.451.7023.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.08.243.4009.2057 (FONTE 05:Federal), 3390.4011.08.244.4010.2012 (FONTE 05:Federal), 3390.3912.13.392.3003.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.3912.04.122.7006.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.129.7020.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.122.7003.2234 (FONTE 01:Municipal), constantes do exercício de 2021 e subsequente.

12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

12.2. Atender às solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos.

12.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Itú.

12.4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município da Estância Turística de Itu ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

13 – DAS PENALIDADES

13.1. 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, 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.

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.

13.2. Fica assegurada à Prefeitura da Estância Turística de Itu, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

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

14 – DOS RECURSOS

14.1. Manifestada a intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

14.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

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

14.6. 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.

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

14.8. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br, ou 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.

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

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

16.2. 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, e suas alterações.

15.11. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasnet.gov.br> e www.itu.sp.gov.br no link licitações e ou no Departamento Central de Compras – 2º andar, localizada na Centro Administrativo Municipal - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min das 14h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

Itu, 23 de julho de 2021

Plínio Bernardi Junior

Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos

ANEXO I

**PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO 25/2021**

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).

Razão Social da Proponente: _____
CNPJ: _____ **I.E.:** _____
Endereço: _____
Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____ **EP:** _____

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS			
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	18	R\$	R\$
Multifuncional Colorida A4	6	R\$	R\$
Multifuncional Colorida A3	1	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	72.000	R\$	R\$
Impressão/Cópia Colorida A4	12.000	R\$	R\$
Impressão/Cópia Colorida A3	2.000	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 GLOBAL MENSAL QUADRO A + VALOR GLOBAL MENSAL QUADRO B)*12			R\$

Valor Global R\$ _____ (_____)

Prazo de Validade da proposta: _____ (nunca inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumprem o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data:

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO I-A

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

Multifuncional Monocromática A4:

Modulo Impressora:

- 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
- Tela de touch de no mínimo 5 polegadas, ou teclado para nomear documentos e ajustes;
- 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%;

Modulo 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);

Modulo 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;

3.1.2. Multifuncional Colorida

Multifuncional Colorida A4:

Modulo Impressora:

- Multifuncional Laser ou Led Monocromática;
- Funções Obrigatórias: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax;
- Velocidade Mínima de Impressão: 20ppm em formato A4 ou carta;
- Tempo para Impressão da 1ª Página: Preto e Branco até 11 segundos e Colorido até 12,5 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;
- 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
- Tela de touch de no mínimo 5 polegadas, ou teclado para nomear documentos e ajustes;
- 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%;

Modulo 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);

Modulo 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;

Multifuncional Colorida A3:

Modulo Impressora:

- Multifuncional Laser ou Led Monocromática;
- Funções Obrigatórias: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax;
- Velocidade Mínima de Impressão: 20ppm em formato A4 ou carta;
- Tempo para Impressão da 1ª Página: Preto e Branco até 11 segundos e Colorido até 12,5 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: A3, A4, Ofício, Carta;

- Bandeja de Entrada com Capacidade para 250 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
- Tela de touch de no mínimo 5 polegadas, ou teclado para nomear documentos e ajustes;
- 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%;

Modulo 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);

Modulo 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 A3, 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/controlado 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
<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: 8 horas úteis</p>	<p>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:</p> <p>16 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 à 100% do último valor pago do equipamento do Departamento referente ao equipamento afetado para todos que ultrapassarem:</p> <p>24 horas úteis</p>

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. DOS LOCAIS

Os locais de instalação inicial, estão descritos na tabela a seguir, podendo ser mudados de local sem ônus para a **Contratante**.

Secretaria de Planejamento		Tipo Impressora
Depto. Habitação e P. Habitacional	Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro	P&B
Secretaria de Promoção Social		
CRAS Promai	Rua Arlindo Veiga dos Santos, 31, São Judas Tadeu	P&B
CRAS Promai	Rua Arlindo Veiga dos Santos, 31, São Judas Tadeu	P&B
Bolsa Família	Praça Dom Pedro I, 116, Centro	P&B
CRAS Bumba Meu Boi	Rua Eloy Ricci, 236, Vila Bandeirantes	P&B
Sede	Praça Dom Pedro I, 116, Centro	P&B
Sede	Praça Dom Pedro I, 116, Centro	Colorida A4
CRAS Frei Alipio	Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, 14, Vila Martins	P&B
CRAS Frei Alipio	Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, 14, Vila Martins	P&B

Centro de Capacitação Profissional	Rua Barão do Itaim,128, Centro	P&B
Centro de Capacitação Profissional	Rua Barão do Itaim,128, Centro	Colorida
Melhor Idade	Rua Claudio Fonseca, 338, Pq. N. Sra. Candelária	P&B
Secretaria de Justiça		
Anexo Judiciario	Av. Otaviano Pereira Mendes, 835 - Liberdade	P&B
Secretária de Justiça	Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro	P&B
Secretária de Justiça	Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro	Colorida A4
Concilia	Praça Conde de Parnaíba, 181, Centro	P&B
Concilia	Praça Conde de Parnaíba, 181, Centro	P&B
Concilia	Praça Conde de Parnaíba, 181, Centro	P&B
Concilia	Praça Conde de Parnaíba, 181, Centro	P&B
Concilia	Praça Conde de Parnaíba, 181, Centro	P&B
Secretaria de Obras		
Secretaria de Obras	Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro	Colorida A4
Secretaria de Administração		
Depto. Compras	Av. Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro	Colorida A4
Secretaria de Cultura		
Secretaria de Cultura	Av. itu 400 anos, 111, Itu Novo centro	Colorida A3

9. Valores Máximos de Referência

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS			
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	18	R\$ 180,34	R\$ 3.246,12
Multifuncional Colorida A4	6	R\$ 319,67	R\$ 1.918,02
Multifuncional Colorida A3	1	R\$ 783,33	R\$ 783,33
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 5.947,47
QUADRO B - PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS - CUSTOS VARIÁVEIS			
Tipo de Impressão	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Impressão/Cópia P&B A4	72.000	R\$ 0,49	R\$ 3.528,00
Impressão/Cópia Colorida A4	12.000	R\$ 0,60	R\$ 7.200,00
Impressão/Cópia Colorida A3	2.000	R\$ 0,57	R\$ 1.140,00
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 11.868,00
VALOR GLOBAL MENSAL (VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)			R\$ 17.815,47
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (VALOR TOTAL MENSAL QUADRO A + VALOR TOTAL MENSAL QUADRO B)*12			R\$ 213.785,64

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Eletrônico nº xx/2021.

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 "e" do item 7.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2021, 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 2021.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO III

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo
7º da Constituição Federal.**

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Eletrônico nº xx/2021.

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 (dezesseis) anos.

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

_____ (localidade), _____ de _____ de 2021.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

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



ANEXO IV

CONTRATO Nº/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº./2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº./2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONTRATADA: _____

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, com sede na cidade de Itu, Estado de São Paulo, na Avenida Itu 400 anos, 111 – Itu Novo Centro Itu/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.634.440/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos, Sr., nacionalidade, estado civil, profissão....., portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, nº. _____, Estado de São Paulo, inscrita no CPF/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. _____ e do CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da, Lei Federal nº. 8666/93, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 495/08 e 1.007/10 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem 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)**, constantes no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 25/2021**.

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 consta das especificações nos Anexos I e I-A do Edital.

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 da **Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos**, 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.) Executar o objeto da licitação em conformidade com os Anexos I e I-A do edital.

g.) 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**.

h.) Caberá a **CONTRATADA** comprovar mensalmente a **CONTRATANTE**, as obrigações e deveres trabalhistas inerentes aos serviços contratados, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim. Em relação ao INSS (art. 31 da Lei nº 8.212/91 com a redação dada pela Lei nº 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, do INSS (ou outra que a substituir).

i.) Em obediência ao art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, alterado pela Lei nº 9.711 de 20/11/1998, e Instrução Normativa nº 100, do INSS, a Administração reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

j.) Por ocasião do pagamento deverá ser integralmente cumprido o disposto na Instrução Normativa nº 89, do INSS (ou outra que a substituir), no que se refere à retenção de alíquota adicional, incidente sobre o valor da nota fiscal, fatura, recibo, ou documento de cobrança equivalente, decorrente da prestação de serviços em condições especiais.

k.) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA**, deverá destacar o valor da retenção, a título de "Retenção para a Seguridade Social".

l.) Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela empresa contratada a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

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 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Atribui-se ao presente instrumento o valor total de **R\$ xxxxxxxxxxxx**, de acordo com o quantitativo e valores unitários abaixo discriminados:

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS			
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4	18	R\$	R\$
Multifuncional Colorida A4	6	R\$	R\$
Multifuncional Colorida A3	1	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	72.000	R\$	R\$
Impressão/Cópia Colorida A4	12.000	R\$	R\$
Impressão/Cópia Colorida A3	2.000	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\$

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 realizados 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 contratada.

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 3390.4001.04.122.7029.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.451.7023.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.08.243.4009.2057 (FONTE 05:Federal), 3390.4011.08.244.4010.2012 (FONTE 05:Federal), 3390.3912.13.392.3003.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.3912.04.122.7006.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.129.7020.2234 (FONTE 01:Municipal), 3390.4011.04.122.7003.2234 (FONTE 01:Municipal), constantes do exercício de 2021 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 do artigo 57, II 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 unitário, 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 rescindo 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 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 302/2006, das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Federal nº 13.979/2020 e Decreto Municipal nº 3.448/2020, 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), Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos.

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 2021.*

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1)

2)



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Itu

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: Itu, de de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

