

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022

EDITAL Nº 145/2022

Critério para Julgamento: Menor preço global

Data de Abertura: 16/09/2022

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 de Preços.

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 – Termo de referência.

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\$ 673.244,92.

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, Itu/SP, às **08h50min do dia 16 de setembro de 2022** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08:00h as 17:00h, em dias úteis.

1.3. 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.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

1.8. 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.

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

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

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. 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:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022

OBJETO: _____

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: _____

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022

OBJETO: _____

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: _____

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, compreenderá:

5.1.1. 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 unitário e mensal, e valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

a) 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.

b) 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:** Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias, após a quinzena**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, de acordo com os valores unitários de cada procedimento, previsto na proposta apresentada, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

c) **Prazo do contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

d) **Local de instalação:** Em diversas secretarias, a relação dos locais encontra-se no Anexo VII – Termo de Referência.

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

f) **A comprovação do atendimento às especificações técnicas conforme Anexo VII, deverá ser feita através de catálogos, folders ou conteúdo de "web-site" oficial do fabricante da solução ofertada.**

g) A Contratada se responsabilizará pelo transporte, entrega e instalação dos equipamentos objeto do referido certame.

h) Os equipamentos deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danificações no transporte e/ou entrega.

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

j) **A licitante vencedora deverá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a sessão, apresentar ao Departamento Central de Compras o valor unitário de cada item que compõe a proposta comercial.**

k) 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 irrevogável 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 Capítulos 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta encontra-se 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 participarão 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 à melhor proposta classificada (art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014).

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 a 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 realizem 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;

b.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. **Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:**

10.1.3.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

10.1.3.2. 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).

10.1.4. **Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.1.4.1. As Licitantes deverão 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 no Anexo VII - Termo de Referência.
- 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.

10.1.5. Declaração de que, caso consagra-se vencedora do certame apresentará no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a sessão do pregão 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.

10.2. 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.

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

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

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

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

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

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

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

10.6.5. 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 Central Compras sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08:00 às 17:00 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 nº 3390.4000.04.129.7020.2234, 3390.4000.04.122.7006.2234, 3390.4000.04.122.7021.2234, 3390.4000.04.122.7003.2234, 3390.4000.15.451.5010.2173, 3390.4000.15.452.5010.2306, 3390.4000.26.782.5019.2176, 3390.4000.13.392.3003.2234, 3390.4000.04.122.7029.2234, 3390.4000.04.451.7023.2234, 3390.4000.08.244.4016.2132, 3390.4000.04.122.7006.2234,

3390.4000.15.452.5017.2234,
3390.4000.23.695.6011.2234,
3390.4000.04.122.7031.2234,
3390.4000.08.244.4009.2195, (Fonte 01:Municipal) constante do exercício de 2022 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 incorporadas 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 n.º 8.666/93 e suas alterações.

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 úteis, 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) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I e VII do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

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

16.4. 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.

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

16.11. 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.

16.12. 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. Central de Compras, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

Itu, 30 de agosto de 2022.

José Roberto Fernandes Barreira

Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 70/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO: 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: _____ CEP: _____

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS				
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Marca/ modelo	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4(P/B)	70	R\$		R\$
Multifuncional Colorida A4(Colorida)	1	R\$		R\$
QUADRO B - PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS - CUSTOS VARIÁVEIS				
Tipo de Impressão	Qtde Mensal	Valor Unitário		Valor Mensal
Impressão/Cópia P&B A4	350.000	R\$		R\$
Impressão/Cópia Colorida A4	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\$

Valor Total 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 descumpram o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____.

Nome: _____.

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 ____/2022.

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 ____/2022, que objetiva _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

(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 ____/2022.

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 ____/2022, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

(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 ____/2022.

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 2022.

(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 ____/2022.

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 item 10.1.3.1. do Edital do Pregão Presencial nº ____/2022, 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 2022.

(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

Pregão 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.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

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 02 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 02 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: 45ppm 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: 1200x1200 Dpi;

- Resolução de mínima de Digitalização / Cópia: 600x600 DPI;
- Ciclo Mensal: Mínimo 100.000 Páginas;
- Processador: Mínimo 650 MHz;
- Memória Mínima Padrão ou com opcional: 2,0 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;

3.1.2. Multifuncional Colorida A4:

Modulo Impressora:

- Multifuncional Laser;
- 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: 2,0 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;

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, tão pouco por impressões que excederem a quantidade máxima mensal total contratada.

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 2 (dois) equipamentos 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: 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: 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. 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.

9. DOS LOCAIS

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

	Local	Secretaria	Endereço de instalação	TIPO
1	Gabinete TL	Gabinete do Prefeito	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
2	Gabinete	Gabinete do Prefeito	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
3	Gabinete	Gabinete do Prefeito	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
4	Junta Militar	Gabinete do Prefeito	Rua Marechal Deodoro, 767, Centro	P/B
5	Controle Interno	Controle Interno	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B

6	Procon	Juridico	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
7	Anexo fiscal	Juridico	Av. Dr. Otaviano Pereira Mendes, 835 - Liberdade	P/B
8	Secretaria	Juridico	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
9	Secretaria	Juridico	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
10	Secretaria	Juridico	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
11	RH	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
12	RH	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
13	RH	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
14	SESMT	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
15	Compras	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
16	Compras	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
17	Almoxarifado	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
18	Secretário Adm. 2º Andar	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
19	Protocolo	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
20	Patrimonio	Administração	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
21	Turismo	Turismo	R. Paula Souza, 565 - Centro	P/B
22	Administrativo	Cultura	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
23	CEU - Centro das Artes e dos Esportes	Cultura	R. Treze de Outubro - Jardim da Vitoria	P/B

24	EMIA-Escola de Iniciação Artística	Cultura	Praça Padre Miguel - Centro, Itu	P/B
25	Biblioteca Municipal Dr. Olavo Valente	Cultura	Rua dos Andradas, 201, Centro	P/B
26	Secretaria de Esportes	Esportes	Praça Washington Luiz, s/n, Vila Nova	P/B
27	Sub-Prefeitura	Sub-Prefeitura Pirapitingui	Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, nº 14 - bairro: Cidade Nova	P/B
28	Sala Sub-Prefeito	Sub-Prefeitura Pirapitingui	Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, nº 14 - bairro: Cidade Nova	P/B
29	Fundo Social	Fundo Social	Rua Capitão Sílvio Fleming, 436 - Vila Nova	P/B
30	Engenharia	Obras	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
31	Fiscalização	Obras	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
32	Secretaria de Obras	Obras	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
33	Funerária	Sub-Prefeitura Zona Leste	Praça da Bíblia, S/Nº - Vila São Francisco	P/B
34	Funerária	Sub-Prefeitura Zona Leste	Praça da Bíblia, S/Nº - Vila São Francisco	P/B
35	Funerária	Sub-Prefeitura Zona Leste	Praça da Bíblia, S/Nº - Vila São Francisco	P/B
36	Sensur Compras	Sub-Prefeitura Zona Leste	Avenida Doutor Ermelindo Maffei, nº 663 - Esquina com a Avenida Brazil Bernardini Bairro Chafariz	P/B
37	Sensur	Sub-Prefeitura Zona Leste	Avenida Doutor Ermelindo Maffei, nº 663 - Esquina com a Avenida Brazil Bernardini	P/B

			Bairro Chafariz	
38	Gabinete Sec. Transito e Transp.	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
39	Transporte (Supervisor)	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
40	Transito Transporte - M tereza	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
41	Administrativo	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
42	Sala Gestora	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
43	Segurança	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
44	Segurança	Segurança	Avenida Prudente de Moraes, nº 875 - Bairro Jardim do Estádio	P/B
45	Controle e Fiscalização	Meio Ambiente	Av. Itu 400 anos, 77 - Pq. Ecológico Taboão	P/B
46	Planejamento	Planejamento	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
47	PAT	Planejamento	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
48	PAT	Planejamento	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
49	PAT Pira	Planejamento	Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, nº 14 - bairro: Cidade Nova	P/B

50	Rurais	Serviços Rurais	Avenida Doutor Ermelindo Maffei, nº 663 – Esquina com a Avenida Brazil Bernardini Bairro Chafariz	P/B
51	Fisc Tributária	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
52	Fisc Tributária	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
53	Contabilidade	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
54	Orçamento	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
55	Rendas	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
56	CADA	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
57	CADA	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
58	Cadastro Imobiliário	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
59	Tesouraria	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
60	Gabinete da Secretária	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
61	Precatórios	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
62	Cadastro Imobiliario	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
63	CADA	Finanças	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
64	Conexão jovem	Promoção Social	R. Santa Cruz, 660 - Centro	P/B
65	Secretaria Promoção Social	Promoção Social	Praça Dom Pedro I, 116 -Centro	P/B
66	Recriança	Promoção Social	Rua Regina Maria de Oliveira, 844 – Parque	P/B

			N. Srª. Candelária	
67	CREAS	Promoção Social	Rua do Patrocínio, 135 - Centro	P/B
68	Comunicação	Comunicação	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
69	Planejamento	Planejamento	Av. Itu 400 anos, 111, itu Novo Centro	P/B
70	Sensur	Compras	Avenida Doutor Ermelindo Maffei, nº 663 - Esquina com a Avenida Brazil Bernardini Bairro Chafariz	P/B
71	Turismo	Turismo	R. Paula Souza, 565 - Centro	Colorida

Anexo VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº /2022

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).**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada pelo Secretário (a) Municipal de, o(a) Sr.(a), 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 à empresa _____ com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº 145/2022, Pregão Presencial nº 70/2022**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui 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 VII do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, 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 contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, a saúde dos funcionários, 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, devendo apresentar, de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3. 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**.

2.4. Entregar o produto em conformidade com o item 5.2 alíneas "d", "e", "f", "g" e Anexo VII – Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.2. Acusar a entrega e execução do objeto do referido certame, conferindo-os com o pedido formulado.

3.3. Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ (.....), de acordo com os valores constantes abaixo:

QUADRO A - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CUSTOS FIXOS				
Modelo	Qtde Mensal	Valor Unitário	Marca/ modelo	Valor Mensal
Multifuncional Monocromática A4(P/B)	70	R\$		R\$
Multifuncional Colorida A4(Colorida)	1	R\$		R\$
QUADRO B - PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS - CUSTOS VARIÁVEIS				
Tipo de Impressão	Qtde Mensal	Valor Unitário		Valor Mensal
Impressão/Cópia P&B A4	350.000	R\$		R\$
Impressão/Cópia Colorida A4	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 o fornecimento dos produtos, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os fornecimentos prestados, em até **10 (dez) dias após a quinzena**, após a entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente assinado pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

4.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as entregas, 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).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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".

4.8. 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.

4.9. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério de **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA V – DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1. Caso a **CONTRATADA** não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** glosar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

5.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

5.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

5.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da **CONTRATANTE**, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da **CONTRATADA** para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste Pregão Presencial serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.4000.04.129.7020.2234, 3390.4000.04.122.7006.2234, 3390.4000.04.122.7021.2234, 3390.4000.04.122.7003.2234, 3390.4000.15.451.5010.2173, 3390.4000.15.452.5010.2306, 3390.4000.26.782.5019.2176, 3390.4000.13.392.3003.2234, 3390.4000.04.122.7029.2234, 3390.4000.04.451.7023.2234, 3390.4000.08.244.4016.2132, 3390.4000.04.122.7006.2234, 3390.4000.15.452.5017.2234, 3390.4000.27.812.3012.2234, 3390.4000.23.695.6011.2234, 3390.4000.06.181.8008.2234, 3390.4000.04.122.7031.2234, 3390.4000.18.541.6012.2234, 3390.4000.08.244.4009.2195 (FONTE 01:MUNICIPAL), constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/DO REGIME DE FORNECIMENTO/REAJUSTE

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93 e alterações.

7.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.3. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de empreitada por preço unitário, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

7.4. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados a cada periodicidade de 12 (doze) meses pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.

CLÁUSULA VIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

8.2. 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 art. 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 IX – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1. 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 executar 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.

9.1.1. 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, contado a partir da data da notificação.

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

CLÁUSULA X – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

10.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA XI – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

CLÁUSULA XIII – DO SUPORTE LEGAL

13.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

14.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

14.3. 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.

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

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

CLÁUSULA XV – GESTOR DO CONTRATO

15.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do contrato o Sr(a). -
Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. 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.

16.2. 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 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO: Nº _____/2022

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 extraíndo 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 e e interessados 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 2022.

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

