

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 1/30

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO”

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
MODALIDADE:PREGÃO PRESENCIAL n.º 04/2018
REGIME DE EXECUÇÃO:.....Indireto
LICITAÇÃO TIPO:..... Menor preço global
FUNDAMENTO LEGAL : Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93
PROCESSO ADMINISTRATIVO: CMH 119/2018
DATA DE ABERTURA DO CERTAME: Dia 09 de maio de 2018, às 10h.
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até dia 09 de maio de 2018, às 10h

A Câmara Municipal de Hortolândia, faz saber pelo presente EDITAL que, por intermédio de sua pregoeira, designada pela Portaria nº 284/18 e de acordo com as disposições do ATO DA MESA nº 32 de 31 de maio de 2010, da Lei Federal nº. 10.520/02, da Lei Municipal 2.130/08, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 11.488/07 e da Lei Federal nº. 8.666/93, encontra-se aberta a Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018 , do tipo MENOR PREÇO, objetivando Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) e que até às 10h do dia 09 de maio de 2018, estará recebendo documentação e propostas, para o certame acima especificado, conforme especificações descritas no objeto deste edital. Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados na Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, telefone 0xx19-3897-9900.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

ANEXOS que fazem parte integrante do presente edital:

Anexo I – Termo de Referência - Especificações do objeto

Anexo II – Modelo de credenciamento de representante (se for o caso)

Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854 (deverá ser entregue no credenciamento)

Anexo IV – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso entregar no credenciamento)

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 2/30

Anexo V – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Anexo VI – Modelo de proposta comercial

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação (obrigatório para o vencedor no momento do contrato)

1- OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de cópia e impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel A4 branco, cartuchos, toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, conforme especificações constantes do Anexo I.

2 – ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura oficial do mesmo.**

2.2 - As **impugnações deverão obrigatoriamente, serem formalizadas e expostas suas razões por escrito**, devidamente assinadas, contendo CNPJ, razão social e nome do representante que assinou, bem como endereço e telefone da empresa, e protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, respeitado o prazo supra citado.

2.3 – As impugnações serão respondidas no prazo máximo de 1 (um) dia, a contar do seu recebimento, sendo que a resposta será disponibilizada no “site” da Câmara: www.cmh.sp.gov.br

2.4 – Os licitantes deverão consultar diariamente o site da CAMARA, para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos deste Edital, especialmente no dia anterior à sua realização, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento relativo às informações deste Edital.

3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente licitação todos quantos atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Hortolândia ou com o Município de Hortolândia.

3.3 - As empresas que desejarem participar do pleito em epígrafe deverão obrigatoriamente entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, indicando respectivamente “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo na parte frontal externa o nº do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

3.4 - Licitantes que optarem por enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital aos cuidados da pregoeira, sendo única e exclusiva

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 3/30

responsabilidade do interessado a entrega dos envelopes até o prazo e horário estipulados para a abertura do certame.

3.5 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após a abertura do primeiro envelope de proposta comercial pelo pregoeiro.

4 – DA VISTORIA

4.1 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, objetivando tomar conhecimento dos serviços a serem realizados e material/equipamento necessário para atendimento adequado do objeto do presente certame.

4.2 A realização da vistoria será previamente agendada junto ao Departamento Administrativo pelo telefone 19 38979900 e será limitada a uma única licitante por vez.

4.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a não vistoria não implica na inabilitação da licitante, mas o fato de participar do certame significa que o participante concorda com as condições e assume a responsabilidade de atender adequadamente ao objeto licitado.

5 - DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1 - As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por meio de um representante. O Credenciamento do Representante Legal da Licitante, que não seja Sócio ou Diretor da Empresa, far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo **ANEXO II**) e/ou instrumento público, com assinatura reconhecida em cartório, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

5.2 - Será admitido apenas um Representante Legal por empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade deverá apresentar cópia do contrato social ou documento equivalente.

5.3 – A Empresa licitante **deverá apresentar declaração** conforme **ANEXO III**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.4 - As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR deverão apresentar a declaração acima dentro de um terceiro envelope, aos cuidados da pregoeira, contendo na parte frontal externa a palavra “DECLARAÇÃO”, o nº do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

5.5 – **Todos os documentos relativos ao credenciamento e a declaração acima citados deverão estar fora dos envelopes da “proposta comercial” e “documentação de habilitação”.**

5.6 – A ausência do credenciado importará na imediata exclusão da licitante da sessão de lances e a renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta comercial deverá ser impressa, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital, devendo constar:

a) nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e nº do CNPJ;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 4/30

b) o preço apresentado, deve discriminar as características do produto cotado, que deve estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos e indicar a marca/bandeira (uma única);

6.2. A simples participação neste certame implica:

a) na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;

c) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta;

d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.

e) que, além dos descontos constantes de sua proposta, se compromete quando da entrega do objeto, a conceder descontos da tarifa promocional ou qualquer outra combinação que implique em redução de preços dentro do princípio de tratamento isonômico, estendido para os usuários/clientes com o mesmo perfil de consumo.

7 – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão estar com as seguintes indicações externas:

ENVELOPE Nº 1

“PROPOSTA”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Data/horário da abertura: 09/05/18 às 10h

ENVELOPE Nº 02

“DOCUMENTAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Data/horário da abertura: 09/05/18 às 10h

7.2 – Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.3 – Será, então, selecionada pelo pregoeiro a oferta de menor preço e as ofertas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

7.4 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 5/30

7.5 – Às licitantes selecionadas na forma dos itens 7.3. e 7.4. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

7.6 – Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

7.7 – Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

7.8 – Poderá o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

7.9 – Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global.

7.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

7.11 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente de valor.

7.12 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.13 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

7.14 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

7.15 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

7.16 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

8 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EPP e COOPs

8.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas – COOPs que atendam às exigências deste Edital e tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 4.3;

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

8.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 6/30

- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 – Com relação aos documentos de habilitação, as empresas interessadas em participar deste certame deverão apresentar dentro do prazo fixado neste Edital, no ENVELOPE N.º 02, documentação de habilitação a seguir indicada:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;
- b) Certidão de Regularidade perante o INSS, dentro do prazo de validade;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, compreendendo: Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal: Certidão de regularidade fiscal perante o Município (Tributos Mobiliários).
- f) PROVA DE INEXISTÊNCIA de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa
- g) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização da prestação de serviço objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços compatíveis em características, complexidade e quantidades com o objeto da licitação.

8.2 – A habilitação ao presente pregão também poderá ser demonstrada através do certificado de registro cadastral expedido pela Câmara Municipal de Hortolândia ou pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, observado o prazo de validade do certificado e das respectivas certidões; ou ainda pelo SICAF – SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES desde que especificado neste documento todos os documentos solicitados neste edital com a respectiva validade.

8.3 – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições, que deverá ser comprovada por documento próprio – e estar vigentes à época da sessão de recebimento e abertura.

8.4 – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

8.5 – O pregoeiro verificará, ainda, quanto à habilitação da licitante a declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 7/30

anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do Anexo III, que já deverá ter sido entregue no momento do credenciamento.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de menor global, desde que atenda às exigências deste edital.

10.2. O objeto desta licitação será adjudicado por item global à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s) do certame.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

11.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

12 – DAS PENALIDADES

12.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

13 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 8/30

13.1. - O pagamento pelo(s) fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), dar-se-á mediante fechamento mensal, efetivando-se em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura na sede da Câmara Municipal de Hortolândia, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos prevista pela Lei Federal 8666/93, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99 .

13.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da dotação nº.3.3.90.39 – outros serviços de terceiros, consignada no Orçamento para o exercício do ano em curso.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

14.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao pregoeiro ou no endereço da Câmara Municipal de Hortolândia, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h, telefone 0xx19-3897-9900.

Hortolândia, 23 de abril de 2018.

GLANE PEYERL MOUCO VANIN
Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 9/30

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº. 04/2018
Processo nº 119/2019

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de cópia e impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel A4 branco, cartuchos, toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, conforme condições descritas neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço visa um excelente atendimento a esta Casa de Leis, o qual vem se mostrando através do tempo ser um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios: Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços; Proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos; Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 10/30

insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços; Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço; Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos e gabinetes, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio de cópias de acordo com o contrato, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes; Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão; Considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos que aderiram ao Outsourcing, esta devidamente comprovada os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

4. TIPO E QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	40 PPM / Multifuncional / Monocromática	47.000
2	25 PPM / Multifuncional / Colorida	21.500
3	32 PPM / Multifuncional / Colorida	1.900

Obs.: As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão se encontram no item 8 deste termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

5.1. Estações de Impressão:

5.2. As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

5.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

5.5. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 11/30

5.6. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior.

5.7. O fabricante das estações de impressão deverá possuir Site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

5.8. Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

5.9. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, nas dependências da Câmara Municipal de Hortolândia, Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregue, papéis e tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da CONTRATANTE, nas localidades onde não possuir rede estabilizada;

5.11. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um Servidor Físico para instalação de Software(s) com features de Bilhetagem e Monitoramento/Gestão dos Recursos de Impressão com alta disponibilidade e contingência, com as seguintes especificações mínimas: processador com 2 núcleos físicos, memória 4 GB de RAM e HD de 500 GB e fonte com regulagem automática de tensão, o qual deverá ser hospedado no ambiente de Datacenter/CPD da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, o servidor Físico poderá ser dispensado, sendo que o mesmo poderá ser do Tipo Virtual, hospedado em Ambiente de Datacenter/CPD da própria CONTRATANTE.

5.12. A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução;

5.13. A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE;

5.14. Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 12/30

5.15. O Servidor Físico ou Virtual deve ser instalado e configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

6. SERVIÇOS TÉCNICOS DE REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E DE MANUTENÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá manter na Câmara Municipal de Hortolândia, durante todo o horário de expediente (de segunda a sexta das 08h00 as 12h00 e das 13h00 as 17h00) um técnico residente, capacitado que deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas e atender as ocorrências nos departamentos e nos gabinetes. Prover a substituição e operacionalização, tanto dos serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração dos equipamentos, serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), reparo de qualquer problema na estação de impressão bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão, assim como todo e qualquer reparo nos equipamentos .

Obs.: Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou recondicionados.

6.2. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

6.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 para as Estações de Impressão e será de responsabilidade da CONTRATADA;

6.4. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;

6.5. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 13/30

demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à contratada, página de status dos equipamentos ou o contador dos mesmos, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas;

7. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

7.1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência.

7.2. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O Sistema deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia. Características técnicas: Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução; - O controle das impressoras de rede e locais; - 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. - Permitir a geração de relatórios, via WEB, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão). - Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas; - Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário; - Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); - Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas; - Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

7.3. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão:

Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. O Sistema deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia. Características técnicas: Funcionalidades o Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão; -Deverá rodar em plataforma Windows, além da Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome); - Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras; - Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE; - Deverá emitir alerta

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 14/30

em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros; - Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes; - Interface com Usuário totalmente configurável. - Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE; - O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão; - Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas; - Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); - Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV; - Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados; - Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações; - Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente; - O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente; - Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica.

7.4. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço

O serviço de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser realizado por um sistema informatizado especializado. O Sistema deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Help Desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir: Características técnicas: - O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet); - A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux ou MS-Windows Server. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres; - Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE; - A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help Online; - O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits; - O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma; - O sistema deverá permitir implementar, campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade; - O sistema deverá operar em rede TCP/IP; - O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário; - O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos; - O sistema deverá possuir registros em "logs" das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo; - O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk; - O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da "base

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 15/30

de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas; - O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais; - O sistema deverá permitir alterações de layout de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações; - O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo; - O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio; - O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo Help Desk agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio; - O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim; - O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período; - O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo “status” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período; - O sistema deverá realizar inventário das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora. - O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto; - O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia; - O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo; - O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico; - O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos; - O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado; - O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S.- Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico; - O controle das chamadas atendidas pelo Help Desk deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros; - O sistema deverá possuir, de forma pré-configurado, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios: - Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas; - Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto; - Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos; - Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços. - O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 16/30

consumíveis das Estações de Impressão e Multifuncionais, mediante comunicação TCP/IP; - O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos; - O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do "Pai" seja automaticamente replicado aos filhos; - O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados. - Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos, atestando a capacidade de atendimento do certame.

TIPO 1 – ESTAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório: Tecnologia de impressão: Laser ou led monocromático; Velocidade de impressão e cópia (Papel carta ou A4): Mínimo de 40 páginas por minuto; Duplex: Impressão frente e verso automático; Tempo para primeira página: Máximo de 7 segundos; Resolução de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi; Processador: Mínimo de 800 MHz; Memória instalada: Mínimo de 512 MB; Tela de touchscreen de no mínimo 4 polegadas. Sistemas operacionais suportados: Windows 2000, 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix; Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 300 folhas; Capacidade de saída de papel: Mínimo de 250 páginas; Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparências; Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, ofício e carta; Portas padrão: Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0; Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e; Post Script 3; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 50.000 impressões por mês. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP).

TIPO 2 – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL COLOR 25 PPM OU SUPERIOR

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório: Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático; Velocidade de impressão (papel carta ou A4): Mínimo de 25 páginas por minuto; Duplex: Impressão frente e verso; Tempo para primeira página: Máximo de 10 segundos; Resolução de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi; Processador: Mínimo de 1.2 GHZ; Linguagem PCL E POSTSCRIPT Memória instalada: Mínimo de 512 MB; HD MINIMO DE 250GB, GRAMATURA DE 52 A 300 GRAMAS; Sistemas operacionais

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 17/30

suportados: Windows 2000, 2003, 2007, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior com total compatibilidade com as redes MS Windows, MAC e Linux; Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 1000 folhas; Capacidade de saída de papel: Mínimo de 500 folhas; Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A3, A5, executive, folio, ofício, carta; Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade; Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3; Ciclo de trabalho: 80.000 impressões por mês; Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP).

TIPO 3 – ESTAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA 32 PPM OU SUPERIOR

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório: velocidade mínima de 32 ppm, resolução mínima de 1200 x 1200, tela touch de mínimo 7 polegadas, memória mínima de 1000 mb, processador mínimo de 800mhz, disco rígido mínimo de 160 gigabite, alimentação mínima de papel de 250 folhas e bandeja de saída mínima de 150 folhas, conexão USB, rede ethernet 10/100/1000, tamanho máximo do equipamento 470 x 444 x 589 mm, fluxo de trabalho mínimo de 80.000 páginas.

9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar e melhorar o atendimento, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

9.1. Prazos de atendimento:

O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 (vinte e quatro) horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 (quatro) horas úteis;

Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no item 9 deste termo de referência;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 18/30

Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos.

10. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

10.1 Os equipamentos que compõe a estação de impressão serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

10.2 Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão.

10.3 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação;

10.4 As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

10.5 As estações de impressão serão provisoriamente recebidas, imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da CONTRATADA.

10.6 Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, para tal fim;

10.7 No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

10.8 Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 19/30

10.9 Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

10.10 Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

10.11 O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATADA, quando da solicitação dos mesmos, sendo emitido pela CONTRATANTE recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;

11.2 Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;

11.3 Fornecer todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, e papel A4 nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;

11.4 Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

11.5 Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

11.6 Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

11.7 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços e da contratação de técnicos, objeto desse Termo de Referência;

11.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.9 Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 20/30

11.10 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;

11.11 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;

11.12 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;

11.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;

12.2 Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;

12.3 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;

12.4 Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

12.5 Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

12.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

13. VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÃO

O volume mensal de impressão não necessariamente será o estimado, podendo ser ultrapassado ou não ser atingido.

Caso o volume de impressão/cópias venha a ser superior ao estimado mensalmente, os mesmos deverão ser cobrados por unidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 21/30

14. COMPOSIÇÃO DE PREÇO

Tipo	Modelo	Qtde de Equipamento	Produção Estimada Mes	Total de Produção Anual
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PADRÃO A4	32	37.500	450.000
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A3	2	21.500	258.000
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A4	5	1.900	22.800

Tipo	Equipamento	Qtde de equipamentos contratados	Valor Mensal da Locação	Valor Anual da Locação
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA PADRÃO A4	32		
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A3	2		
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A4	5		

Tipo	IMPRESSÃO / CÓPIAS	Valor Unitário da Impressão / Cópia Contratada	Valor Unitário da Impressão / Cópia Excedente
1	MONOCROMÁTICO PADRÃO A4		
2	COLORIDO PADRÃO A3		
3	COLORIDO PADRÃO A4		

Adilson José dos Santos

Diretor Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 22/30

ANEXO II

CRENCIAMENTO (MODELO)

Pelo presente instrumento a empresa _____ (nome legível), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na cidade de _____, bairro _____, representada, pelo Sr. _____ (nome legível), _____ (profissão), _____ (estado civil), inscrito o CPF sob o nº _____, credencia o Sr.(a) _____ (nome legível), (profissão), _____ (estado civil), portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida em ____/____/____, pelo(a) _____ (órgão expedidor), _____ (Residência Município-Estado), com poderes para representá-lo junto à Câmara Municipal de Hortolândia, na Licitação modalidade PREGÃO nº ____/2018, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável legal

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 23/30

ANEXO III

DECLARAÇÃO (MODELO)

Pregão Presencial nº. 04/2018
Processo nº 119/2018

A Empresa _____, CNPJ N° _____, aqui devidamente representada por seu _____, infra-assinado, em conformidade com o disposto no art. 4º. Inc. VII, da Lei 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Declara também que não está submetida a nenhuma das penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal de nº 8.666/93, bem como, inexistente processo de recuperação judicial (e extrajudicial) ou falência tramitando em face da proponente, nem outro impedimento superveniente que possa comprometer sua capacidade técnica e/ou operativa. Caso venha ocorrer, no decorrer do certame, submetemo-nos a desclassificação automática.

Declara, ainda, que a empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, do artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local, data.

Assinatura do representante legal

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 24/30

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão nº _____, realizado pela CÂMARA Municipal de Hortolândia, Estado de São Paulo.

HORTOLÂNDIA, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

Nome do representante:

RG do representante:

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 25/30

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ presta (prestou) serviço de

para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 26/30

ANEXO VI

MODELO PROPOSTA COMERCIAL (Forma de Julgamento: Menor preço global)

NOME e CNPJ da empresa proponente : _____

Tipo	Modelo	Qtde de Equipamento	Produção Estimada Mês	Total de Produção Anual
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PADRÃO A4	32	37.500	450.000
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A3	2	21.500	258.000
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A4	5	1.900	22.800

Tipo	Equipamento	Qtde de equipamentos contratados	Valor Mensal da Locação	Valor Anual da Locação
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA PADRÃO A4	32		
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A3	2		
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDO PADRÃO A4	5		

Tipo	IMPRESSÃO / CÓPIAS	Valor Unitário da Impressão / Cópia Contratada	Valor Unitário da Impressão / Cópia Excedente
1	MONOCROMÁTICO PADRÃO A4		
2	COLORIDO PADRÃO A3		
3	COLORIDO PADRÃO A4		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (por extenso _____)

No preço ofertado já estão inclusos os impostos, as taxas e os seguros além de custos operacionais e outros incidentes sobre o preço ofertado

Forma de pagamento: ___ dias da entrega e comprovação de recebimento do bem licitado (vedado à vista: mínimo de 05(cinco) e máximo 30 (trinta) dias)

Prazo de entrega: _____ (máximo de 90 dias)

O prazo de validade desta proposta é de **60 dias**

O nome da pessoa com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Hortolândia é: (nome, qualificação,

endereço, RG e CPF). _____ de _____ de

Assinatura

(com a identificação de quem assinou por meio de carimbo, digitação ou datilografia)

Obs.: Se assinada por procurador vir acompanhada da correspondente procuração

Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, (Antiga Rua 02) Parque Gabriel – Hortolândia/SP – CEP: 13186-620
Fone/Fax: (19) 3897-9900 www.cmh.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 27/30

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2018

CONTRATANTE:

- Câmara Municipal de Hortolândia.

CONTRATADA:

-

VALOR:

-R\$......(.....)

OBJETO:

Aquisição de material de limpeza.

DIPLOMA LEGAL:

O presente contrato sujeitará as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8666/93, atualizada pelas Leis Federais de números 8883/94, 9648/98 e 9854/99.

PROCESSO INTERNO:

Processo Administrativo nº 119/2018

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, em que são partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, com sede a Rua nº em Hortolândia, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, neste ato representada por seu Presidente em exercício,, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob nº (SSP/SP) e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, Parque, no município de Hortolândia, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa declarada proponente vencedora do certame licitatório sob a modalidade de pregão nº 0_/20xx,, inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo....., portador da cédula de identidade sob o nº(SSP/SP) e CPF de nº, residente e domiciliado na, nº,, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e contratam o seguinte:

I - DO OBJETO:

A **CONTRATADA** por força do presente instrumento e na melhor forma de direito se obriga e se compromete para com a **CONTRATANTE**, a prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de cópia e impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel A4 branco, cartuchos, toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, conforme especificação constante no Anexo "I" do Edital do Pregão nº 04/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 28/30

II - DO PREÇO:

Pela prestação do(s) serviço(s) descrito(s) na cláusula I, a **CONTRATANTE**, pagará a **CONTRATADA** a importância de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), conforme adequação da proposta comercial que passa a fazer parte integrante deste contrato.

III - DO REAJUSTE :

O presente contrato não sofrerá reajuste de preços, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/95, uma vez que, seu o prazo será inferior a 12 (doze) meses. Todavia, se houver prorrogação contratual e ultrapasse o prazo anual consignado na referida lei, e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, fica desde já estabelecido a possibilidade de reajustamento de preço, para o período restante, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do I.N.P.C vigente à época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato .

IV - DO PAGAMENTO:

O pagamento pelo(s) objeto(s) descrito(s) na cláusula I, dar-se-á mediante comprovação da entrega, efetivando-se em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura na sede da **CONTRATANTE**, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos prevista pela Lei Federal 8666/93, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99 .

Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento por parte da **CONTRATANTE**, incidirá correção monetária da parcela, calculada segunda a variação do I.N.P.C., "Pró Rata Die", devida entre o dia que se daria o pagamento até o dia do efetivo pagamento.

V - DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência de 12 meses ou até a entrega total do objeto, o que vier primeiro, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de doze meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, da Lei 8666/93, alterada pela Lei 9.648/98, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração.

VI - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado, na entrega do(s) respectivo(s) serviços/objeto(s) descrito(s) na cláusula I, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99, sujeitará a **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

I - Nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 0.5 % (meio por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

III - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

IV - As penalidades estabelecidas neste capítulo apenas não serão aplicadas se a infração decorrer de motivos de força maior ou fortuito, devidamente comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pela **CONTRATANTE**.

VII - DA RESCISÃO:

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, se a **CONTRATADA**:

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 29/30

a) Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas deste contrato ou condições do Edital do certame licitatório supramencionado;

b) Não dar atendimento as solicitações ou atrasar injustificadamente a entrega do(s) objeto(s) descrito(s) na Cláusula "I", imediatamente, respeitados os prazos estabelecidos, ao recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

c) Por razões de interesse público devidamente justificado; e

d) A incidência prevista nos Artigos 77 e 78 e seus incisos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99, naquilo que for pertinente.

VIII - DA DOTAÇÃO:

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da **CONTRATANTE**, codificada sob o nº -3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros.

IX - DA RESPONSABILIDADE:

A **CONTRATADA**, responderá pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo sua responsabilidade à fiscalização da **CONTRATANTE**. Responderá também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual além da aplicação da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

A **CONTRATADA**, obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida decorrente das condições exigidas pelo Edital.

A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de cobertura por Apólice de Seguro de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais decorrentes dos serviços prestados.

X - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

A execução deste contrato será fiscalizada e recebida pelo Setor xxxxxx da **CONTRATANTE**, sob a responsabilidade do servidor xxxxxxxxxxxx, sendo que, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste contrato, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que, a respectiva regularização das faltas ou defeitos observados serão efetuadas às expensas da **CONTRATADA**, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena da aplicação das penalidades previstas no presente Edital.

XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões, que se fizerem no objeto descrito na cláusula I, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do Artigo 65, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99.

XII - PRAZO(S) DA(S) ENTREGA(S) e CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

Os prazos e condições de execução dos serviços serão aqueles previstos no Anexo I do edital, considerando-se que todo o edital bem como seus anexos e a proposta da **CONTRATADA** fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

XIII - DO FORO

Fica eleito o Foro Distrital de Hortolândia, Comarca de Sumaré, para nele serem dirimidas às dúvidas ou questões oriundas deste contrato.

E, por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme, vai devidamente assinado, juntamente com 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza o mesmo, todos os seus devidos e legais efeitos.

Hortolândia, xx de xxxxxxxx de 2018

CONTRATANTE

CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão 04/18
Pág. 30/30

ANEXO VII

(somente para vencedora/contratada)

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº _____/2018

OBJETO: XXXXXXXXXXXX, conforme as quantidades e especificações indicadas no edital e seus anexos.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Câmara Municipal de Hortolândia, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____