

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2021/0000431-9

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002022OC00001

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br

HORARIO E DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10H00 DO DIA 03/05/2022

ÍNDICE

I EDITAL

- 1** EMBASAMENTO LEGAL;
- 2** OBJETO;
- 3** CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 4** ACESSO A INFORMAÇÕES;
- 5** IMPUGNAÇÃO AO EDITAL;
- 6** CREDENCIAMENTO;
- 7** APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 8** DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS;
- 9** ETAPA DE LANCES;
- 10** JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS;
- 11** HABILITAÇÃO;
- 12** FASE RECURSAL;



- 13 ADJUDICAÇÃO;
- 14 HOMOLOGAÇÃO;
- 15 CONDIÇÕES DO AJUSTE;
- 16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES;
- 17 PREÇO E REAJUSTE;
- 18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO;
- 19 PENALIDADES;
- 20 DISPOSIÇÕES FINAIS.



II ANEXOS

- ANEXO I:** MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
- ANEXO II:** TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III:** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV:** MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93
- ANEXO V:** MODELO DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
- ANEXO VI:** MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 87 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E ARTIGO 7 DA LEI FEDERAL 10.520/02
- ANEXO VII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN
- ANEXO VIII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTENCIA DE DEBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
- ANEXO IX:** ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
- ANEXO X:** MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- ANEXO XI:** ORIENTAÇÃO NORMATIVA 2/12 - PGM

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de São Paulo, pela **Subprefeitura M' Boi Mirim**, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) - Parque Alves de Lima - São Paulo - SP, CEP 04902-903, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a contratação descrita na Cláusula 2 - DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br, - UC nº **801044**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão as **10h00** (horário de Brasília) do dia **03/05/2022**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> - **Subprefeitura M' Boi Mirim**.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº **13.278/02**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **44.279/03**, do Decreto Municipal nº **43.406/03**, alterado pelo Decreto nº **55.427/14**, dos Decretos Municipais nºs **46.662/05**, **52.091/11**, **54.102/13** e **56.475/15**, da Lei Federal nº **10.520/02**, subsidiada pela Lei Federal nº **8.666/93**, da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão a contratação de empresa especializada na solução e gestão de serviços de impressão (Outsourcing), através de multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), exceto papel, destinados para o apoio às atividades técnico-administrativas da Subprefeitura M' Boi Mirim.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições para a prestação dos serviços constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** parte integrante deste edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas:

a) que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – **CAUFESP**, condição para a utilização do sistema eletrônico - **BEC/SP**.

a.1) O registro no **CAUFESP**, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante nos sistemas de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema **BEC/SP**.

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM nº **03/12** e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

f) não se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº **8.666/93**.

3.1.1 Fica vedada a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto Municipal nº **52.091/11**.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos **42** a **45** daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº **56.475/15**, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto Municipal nº **43.406/03** e da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**.

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema **BEC/SP**.

3.4 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.

3.5 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "Edital", até **02** (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até **02** (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

5.2 Caberá ao Pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.

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

5.4 A impugnação, feita tempestivamente pela **LICITANTE**, não a impedirá de participar deste Pregão.

5.5 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6 CREDENCIAMENTO

6.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – **CAUFESP – BEC/SP**.

6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – **BEC/SP**.

6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no **CAUFESP** estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br.

6.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - **CAUFESP**.

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

6.4.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

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

6.5.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção “**PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA**”, com o **VALOR MENSAL**, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

7.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

7.3 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.3.1 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

7.4 À desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15** (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

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

7.5.1 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5.2 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos até duas casas decimais e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreeajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

7.5.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.6 A licitante declarada vencedora do item deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item **10.3** deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **ANEXO III** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

7.6.1 A proposta deverá ter validade de **60** (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se, ocorrer com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

8 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

8.2 A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6.1 Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9 ETAPA DE LANCES

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

9.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 10,00** (dez

Reais), aplicável inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem **02** (dois) ou mais lances do mesmo valor.

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

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

9.3 A etapa de lances terá a duração de **15** (quinze) minutos.

9.3.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **03** (três) minutos do período de que trata o item **9.3** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

9.3.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem **9.3.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

9.4 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

9.5 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem **9.3.1**.

9.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

9.6.1 Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

9.7 Com base na classificação a que alude o item **9.6**, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.7.1 A microempresa, ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no 1º, §2º, do Decreto Municipal nº **56.475/15**, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até **5%** (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05** (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.7.1.1 A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **9.7.1**.

9.7.2 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **9.7.1**.

9.7.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item **9.6**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 Para julgamento e classificação da proposta será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o Pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.

10.2.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10.2.2 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **CAUFESP**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.

10.2.2.1 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

10.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **ANEXO III**.

10.3.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.3.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.3.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o Pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.4 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2 A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula **11.6** deste Edital, será verificada por meio do **CAUFESP**, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.

11.2.1 **Sob pena de inabilitação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, **de imediato**, para os endereços citados no subitem **10.3**, a documentação exigida no subitem **11.6** deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no **CAUFESP**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

11.2.1.1 Entende-se por "**imediato**" o prazo de até **60** (sessenta) minutos após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, sendo que o Pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.

11.2.1.2 A documentação relativa a **Habilitação Jurídica** **sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.2.1.2.1 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

11.2.2 Caso os dados e informações constantes do **CAUFESP** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

11.2.2.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem **11.6** deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema **BEC** os demais documentos não emitidos via Internet.

11.2.2.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 Posteriormente deverão ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem **10.3** e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado ao Pregoeiro na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura M' Boi Mirim, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) 2º andar – Parque Alves de Lima - São Paulo - SP - CEP 04902-903.

11.5 Após a efetivação da contratação, os documentos encaminhados na forma do item anterior ficarão disponíveis para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

11.6 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo VIII.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

e.1) A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do “Estado de São Paulo” deve ser efetuada com a apresentação da certidão emitida pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE**, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº **02/2014 –SNJ/SEMPA**.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.6.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **60** (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios;

b.1) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, o Balanço de Abertura, **DEVIDAMENTE REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL** comprovando sua boa situação financeira.

b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. **6.404/76, 11.638/07, 11.941/09**, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis.

b.3) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO IX** será considerada inabilitada.

b.4) O **ANEXO IX** citado no item **b.3** deverá ser subscrito por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que comprove a aptidão da licitante por desempenho de atividade pertinente e compatível, características e quantidades com o objeto da licitação, qual seja solução e gestão de serviços de impressão (Outsourcing), através de multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc)), exceto papel, indicando quantidades e outros dados característicos dos serviços:

a1) A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal de quem os expediu, com a devida identificação, não lhe(s) sendo exigido(s) prazo(s) de validade.

11.6.5 OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 – **ANEXO IV**;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa - **ANEXO V**;

c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal nº **8.666/93**, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal nº **10.520/02**, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública – **ANEXO VI**.

d) Declaração para microempresas e EPP - **ANEXO X**

11.6.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no Edital.

11.7 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.7.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **06** (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

11.7.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.7.4 Se a licitante for a **MATRIZ**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **FILIAL**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.7.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

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

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

11.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>;

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

e) Cadastro de empresas apenadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE no endereço eletrônico: <https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>;

f) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos>

11.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário e administrador.

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

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

11.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de **05** (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº **56.475/2015**.

11.9.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.9.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, **DEFINIDA PELAS REGRAS DO SISTEMA BEC/SP**, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.9.2.1 Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

12.1 Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

12.1.1 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

12.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **12.1**, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **03** (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, mediante pedido de vistas instruído na forma prevista nos artigos 41 e 42 da Lei Municipal nº **14.141/06**, protocolado no horário das **09h00** as **16h00**, sendo que a disponibilização dos documentos dar-se-á em conformidade com os artigos 49 e 50 da Portaria Conjunta nº **001/SMG/SMIT/18**.

12.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das **09h00 às 16h00**, observados os prazos estabelecidos no subitem **12.2**.

12.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 ADJUDICAÇÃO

13.1 Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item **11.4**, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do item.

13.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14 HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Termo de Contrato - **ANEXO I** deste Edital.

15.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

a) No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem **11.6.2**, **11.6.3** alínea e **11.6.6**, cujos prazos de validade estejam vencidos.

b) Apresentação da Declaração – **ANEXO VII**, que **não** possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – **CADIN MUNICIPAL**, instituído pela Lei Municipal nº **14.094/05**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **47.096/06**;

c) ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02** (dois) dias úteis, a partir da homologação do item, junto ao setor de contabilidade da **CONTRATANTE**, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

d) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de **05** (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade (DOC), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item **19** deste edital.

15.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.5 É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.

15.6 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o subitem **15.3**, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do item **19.2** - alínea **b**, sem prejuízo da aplicação da penalidade descrita no mesmo item - alínea **a**.

15.6 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.

15.7 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.8 Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

15.8.1 A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

15.8.2.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula **11.3.11** do Termo de Contrato - **ANEXO I**.

15.8.3 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa **2/12** - **PGM**, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

15.8.4 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa **2/12** - **PGM**.

15.8.5 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item **15.8.1**.

15.8 A CONTRATADA:

- a) **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

15.9. DECRETO MUNICIPAL N° 56.633/15

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

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá a data para início da execução do serviço, conforme item **4.1.8** da Minuta do Termo de Contrato – **ANEXO I**, devendo ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

16.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados na Ordem de Serviços, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.3 O prazo de execução do contrato terá duração de **12** (doze) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal n° **8.666/93**, nos termos previstos na Minuta do Termo de Contrato (Anexo II) deste Edital.

16.3.1 Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de **90** (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.3.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal n° **44.279/03**, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.3.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.

16.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem **16.3**, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

17 PREÇO E REAJUSTE

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

17.1.1 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela

Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

17.2 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **58.10.04.126.3011.2.818.3.3.90.40.00.00** do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

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

17.3.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

17.3.2 O índice previsto no item 17.3.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

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

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

17.3.5 Não haverá atualização financeira.

17.4 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta do Termo de Contrato, **ANEXO I** deste Edital.

18.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº **54.873/14**, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

19 PENALIDADES

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

19.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

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

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

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

b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até **05** (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

19.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar a documentação exigida neste edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem **19.2**, a critério da Administração.

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

19.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº **8.666/93**, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao senhor Subprefeito e protocolizado nos dias úteis, das **09h00** às **16h00**, na Assessoria Jurídica da Subprefeitura M' Boi Mirim, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) 2º andar - Parque Alves de Lima - São Paulo - SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

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

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

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

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

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

20.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

20.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº **123/06**, poderá caracterizar o crime de que trata o art. **299** do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na

legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

20.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº **13.278/02**, à Lei Federal nº **8.666/93**, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

20.7 A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº **8.666/93**.

20.8 Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº **8.666/93**, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

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

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

20.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

20.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, 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 na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

20.15 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.

20.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

20.17 Em atendimento ao Decreto Municipal n.º **56.633/2015**, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.18 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> - Subprefeitura M' Boi Mirim.

20.19 Quaisquer divergências entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no **CATÁLOGO DE SERVIÇOS** afeto ao sistema **BEC/SP**, prevalecerão para todos os efeitos as do ANEXO II.



20.20 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

19

São Paulo, 11 de abril de 2022.

ANGELA MARIA CIARENCO
Pregoeira
SUB-MB

**ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° 00/SUB-MB/2022
P.A N° 6045.2022/.....**

REFERÊNCIA: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 00/SUB-MB/2022 - P.A. N° 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

CONTRATANTE: PMSP/ SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, na sede da Subprefeitura M' Boi Mirim, presentes de um lado a PMSP/Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura M' Boi Mirim, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n° **05.510.098/0001-40**, situada a Avenida Guarapiranga, 1.695 - Parque Alves de Lima - CEP 04902-903- São Paulo - SP, representada pelo senhor Subprefeito, portador da Cédula de Identidade n°, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n°, em conformidade com a Lei Municipal n° **13.399/02**, e ora denominada **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°, situada à, n° - Bairro - UF..... - CEP..... - Fone (...) - e-mail, adjudicatária da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 00/SUB-MB/2022**, representada pelo(a) senhor(a), portador da Cédula de Identidade n°, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n°, seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si contratado, em conformidade com a Lei Federal n° **8.666/93** e Lei Municipal n° **13.278/02** e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na solução e gestão de serviços de impressão (Outsourcing), através de multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), exceto papel, destinados para o apoio às atividades técnico-administrativas da Subprefeitura M' Boi Mirim.

CLÁUSULA SEGUNDA - QUANTIDADES CONTRATADAS

LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL	7
02	COLORIDA A4	5
03	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	1
04	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3	1
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE /MES
01	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO	22.200
02	IMPRESSÃO COLORIDA	8.000

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de acordo com a legislação vigente e especificações técnicas contidas no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022** e da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que integram o presente termo para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E INICIO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de execução dos serviços será de **12** (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites estabelecidos no artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93 e alterações posteriores

4.1.1. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de **15** (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a emissão da ordem de início;

4.1.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até **90** (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

4.1.3. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

4.1.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADO DIREITO** a qualquer espécie de indenização.

4.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem **4.1**, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de

recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.1.7. A PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento).

4.1.8 Formalizada a contratação, a Supervisão de Administração e Suprimentos, emitirá "Ordem de Início dos Serviços", que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número do Termo de Contrato, número da Nota de Empenho, data de início dos serviços, indicação do Gestor e do Fiscal dos serviços, assinatura do responsável pela contratante, data da recepção pela **CONTRATADA** e assinatura de seu preposto, que deverá ser retirada pela **CONTRATADA**, em até **03** (três) dias úteis contados da convocação.

4.1.9 O compromisso da prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, devidamente precedido do Termo de Contrato.

4.1.10 Na hipótese da **CONTRATADA** se negar a retirar a Ordem de Início, esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$(.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....) conforme demonstrado no quadro abaixo.

LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS – PARTE FIXA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MENSAL	VALOR TOTAL
1	MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL	7		
2	COLORIDA A4	5		
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	1		
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3	1		
VALOR PARTE FIXA PARA 12 MESES				
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS - PARTE VARIÁVEL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/MES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO	22.200		
02	IMPRESSÃO COLORIDA	8.000		
VALOR PARTE VARIÁVEL PARA 12 MESES				
VALOR TOTAL DO TERMO DE CONTRATO (PARTE FIXA + PARTE VARIÁVEL)				

5.1.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

5.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**.

5.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº, no valor de R\$ (.....), onerando a dotação orçamentária nº **58.10.04.126.3011.2.818.3.3.90.40.00.00**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta (.../.../...), nos termos previstos na Lei Federal nº **10.192/01** e no Decreto Municipal nº **48.971/07** e suas alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

6.1.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº **389/17**, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

6.1.2 O índice previsto no item **6.1.1** poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

6.1.3 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de **01** (um) ano.

6.2 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº **05/12**, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

6.3 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.4 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) notas(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada dos documentos exigidos pela **Portaria nº 170/SF/22**.

7.2 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término do período mensal, desde que devidamente atestado pela fiscalização.

7.3 Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

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

7.5 Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

7.6 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/12.

7.6.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.6.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.7 A Contratada deverá apresentar junto com o pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada.

7.8 Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.9 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no **BANCO DO BRASIL S/A**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/07, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2007.

7.10 No processamento da liquidação da despesa serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.

7.11 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A contratada se responsabiliza pela fiel execução dos serviços objeto do presente termo, edital e anexos;

8.2. Atender todas as exigências e especificações contidas no Anexo – I do Edital, mesmo que não transcritas no presente Termo de Contrato;

8.3. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente entrega do objeto contratual, de acordo com o estabelecido no Instrumento convocatório, na proposta de preços e na legislação em vigor;

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços deste termo em que se verificarem vícios defeito ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;

8.5. A contratada se responsabiliza pela entrega dos serviços;

8.6. Todas as despesas com transporte ficarão por conta da contratada, assim, serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

8.7. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou

remanufaturados;

8.8. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, cilindros, fusores e kts), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos equipamentos; (exceto papel)

8.9. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

8.10. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

8.11. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, e lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

8.12. Observar as normas relativas à segurança da operação;

8.13. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

8.14. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de toner e dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

8.15. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

8.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento. Caso não o faça, reserva-se a **CONTRATANTE** o direito de descontar o valor do ressarcimento da nota fiscal/fatura, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;

8.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

8.19. Deverá a **CONTRATADA** atender prontamente todas as recomendações da **CONTRATANTE**, que visem à regular execução do presente Contrato;

8.20. A empresa **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 a limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa **CONTRATADA**;

8.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, de modo a atender prontamente todas as reclamações pertinentes à execução do contrato;

8.22. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, mantendo-se sempre em contato com o gestor do contrato indicado pela **CONTRATANTE**;

8.23. Manter efetivo de pessoal previsto para a execução do contrato independente de quaisquer motivos;

8.24. Apresentar previamente à **CONTRATANTE** a relação dos empregados indicados para a execução dos serviços;

- 8.25. Fornecer endereço eletrônico da **CONTRATADA** para o recebimento das comunicações da **CONTRATANTE**, as quais servirão como prova para todos os efeitos legais;
- 6.26. Fornecer ao Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereço eletrônico dos representantes/prepostos da **CONTRATADA**, mantendo-os atualizados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/14;
- 9.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem;
- 9.3. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.4. prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 9.5. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- 9.6. permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução dos serviços;
- 9.7. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 9.8 . Recusar quaisquer produtos que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo e seu Edital e obrigações assumidas pela contratada;
- 9.9. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 9.10. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 9.11. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 9.12. Proceder os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal designado;

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.
- 10.2. A Contratante se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de **25%** (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 10.3. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº **8.666/93** acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.
- 10.4. Na rescisão por culpa da **CONTRATADA**, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem **11.3.9** deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, erro, imperfeição ou demora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita as sanções previstas as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº **8.666/93**, na Lei Federal nº **10.520/02** e demais normas pertinentes, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº **44.279/03**;

11.2. São penalidades previstas na legislação:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos.

11.3 O descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** importará na aplicação das seguintes penalidades:

11.3.1 Pela recusa injustificada, ou cuja a justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato, no prazo estipulado, sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre valor total do contrato;

11.3.2. Incidirá na mesma pena prevista no item anterior se a **LICITANTE VENCEDORA** estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;

11.3.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o limite de 5% (cinco por cento). A partir do 6º (sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, sem motivo justificado, limitada a 15% (quinze por cento) e poderá o Instrumento Contratual;

11.3.5. Pela inexecução parcial, multa de 20% (dez por cento) sobre o valor mensal, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão prevista no item 8.10;

11.3.6. Pela inexecução total do objeto contratado, multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão prevista no item 8.10;

11.3.7 Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção *on site* o nível de serviço exigido 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: Meta: 4 horas uteis</p>	<p>Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: 8 horas úteis</p>
<p>“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do termino da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: Meta: 8 horas uteis</p>	<p>Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: 16 horas uteis</p>

11.3.8 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso, em descumprimento ao prazo estipulado no nível de serviço

11.3.9 Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do ajuste, por ocorrência, por descumprimento de qualquer obrigação estabelecida no Contrato, não prevista nas demais disposições deste item, bem 8.10 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo nos termos do inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93 pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.3.10. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: **10%** (dez por cento) sobre o faturamento mensal;

11.3.11. Multa por desatendimento ao item **15.8.2** "Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual;

11.3.12. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.3.13. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.14. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do art. 55 do Decreto nº 44.279/03;

11.3.15. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº **54.873/13**.

12.2 Fica designado Gestor do Contrato a servidora **Angela Maria Silva Lopes**, Registro Funcional nº 637.236.8/1, da Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura M Boi Mirim, que em seus impedimentos legais será substituída pelo servidor **Jeferson Bento Pereira**, Registro Funcional nº **561.755.3/5**.

12.3 Fica designada Fiscal do Contrato a servidor o servidor **Irapuan Farias de Menezes**, Registro Funcional nº **726.640.5/1** da Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Regional M Boi Mirim, que em seus impedimentos legais será substituído pelo servidor **Marcelo de Graaf Suenaga** - Registro Funcional nº **734.954.8/1**.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 56.633/2015

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A garantia para o cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento será registrada em DIPED através do processo nº 6045.2022/.....

14.2. Na hipótese de aumento do valor do Contrato a Garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, o mesmo deverá ser dilatado na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

14.3. A Garantia efetuada, que servirá à fiel execução do Contrato, será restituída, mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os serviços objeto do “Termo de Contrato” serão recebidos pela Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura M’ Boi Mirim consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº **8.666/93** e demais normas pertinentes.

15.2. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

15.3. A Fiscalização, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A **CONTRATADA** no ato da assinatura deste instrumento apresentou a seguinte documentação regular:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

b.1) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;

b.2) Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados; ou alternativamente, a apresentação das duas certidões previstas nos subitens abaixo:

c.1) Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS);

c.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

d) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

g) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

h) Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo e documento hábil de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (leasing) definido na Lei nº 8.132/83, em seu nome.

i) “Laudo de Conformidade” do veículo, emitido pelo Departamento de Transporte Interno - DTI.

j) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH do operador.

K) Carta de autorização para rastreamento

16.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

16.2. A **CONTRATADA** comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº **14.094/05** e Decreto Municipal nº **47.096/06**, que disciplinam que a inclusão no **CADIN** impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

16.3. O presente contrato rege-se pelas disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 00/SUB-MB/2022, que precedeu este ajuste assim como pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº **8.666/93**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em **02** (duas) vias de igual teor, pelas partes e **02** (duas) testemunhas abaixo identificadas.

PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXpre
SUBPREFEITO
SUB-MB

PELA CONTRATADA



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
M' BOI MIRIM

Nome/ RG /CPF / Cargo

31

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

NOME:

NOME:

RG Nº:

RG N° :

CPF N°:

CPF N:

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

TIPO: MENOR PREÇO MENSAL

CATSERV: 3557 - **SERVIÇO DE LOCAÇÃO EQUIPAMENTO MICROCOMPUTADOR/PERIFERICOS /REDE - IMPRESSORA**

32

JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada solução e gestão de serviços de impressão (Outsourcing), faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos da SUB-MB. Vale ressaltar que a opção pela contratação dessa modalidade de serviço contempla a atualização tecnológica dos equipamentos e ampliação da capacidade de produção e reprodução, além de proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que serão fornecidos pela prestadora de serviços, obtidos pela padronização do parque e compras em grande escala, que serão realizadas pelo mesmo.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na solução e gestão de serviços de impressão (Outsourcing), através de multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), exceto papel, destinados para o apoio às atividades técnico-administrativas da Subprefeitura M' Boi Mirim.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução dos serviços será de **12** (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites estabelecidos no artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS AS IMPRESSORAS E COPIADORA

Fixar os requisitos mínimos que devem ser observados para a produção

Requisitos mínimos para os equipamentos (Os equipamentos devem possuir requisitos técnicos mínimos para esses equipamentos deverão seguir conforme abaixo).

MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL - QUANTIDADE TOTAL 07

- a) Tamanho de papel formato A4;
- b) Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- c) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d) Placa de rede já instalada;
- e) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas;
- i) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- j) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- k) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- l) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- m) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;

- n) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- o) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- p) O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- q) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- r) Digitalização em preto/branco e colorida;
- s) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- t) Impressão duplex incorporada;
- u) Memória RAM com no mínimo 1,5GB;
- v) Processador: mínimo de 1,2GHz;
- w) Hard Disk de no mínimo 160GB;
- x) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas;
- y) Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador externo, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento

COLORIDA A4 – QUANTIDADE TOTAL 05

- a) Impressão;
- b) Tecnologia Laser ou LED ;
- c) Velocidade de impressão igual ou superior: 35 ppm;
- d) Resolução na impressão igual ou superior: 600 x 600 dpi;
- e) Recurso duplex (frente e verso automático);
- f) Possibilidade de impressão monocromática e colorida;
- g) Conexão USB 2.0 e ethernet 10/100/1000;
- h) Processador interno igual ou superior à 1,0 GHz;
- i) Memória interna igual ou superior à 1,0 GB;
- j) Formato de papéis aceitos, A4, Ofício 1 e Carta;
- k) Display TouchScreen com tamanho igual ou superior à 4,3 polegadas ;
- l) Capacidade Total de alimentação de papel igual ou superior à 500 folhas;
- m) Recurso embarcado de autenticação para uso, possibilitando assim a liberação de impressões retidas nas filas virtuais,

OBSERVAÇÃO: Impressora corporativa para pequenos e médios grupos de trabalho, com necessidade de cor

MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 – QUANTIDADE TOTAL 01

- A) Tecnologia de impressão laser ou led;
- B) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- C) Placa de rede já instalada;
- D) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato carta;
- E) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- F) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- G) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas;
- H) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- I) Possibilidade de bloqueio/desbloqueio do painel com recursos ad (Active Directory);

- J) Formatos de papel : A4, A3 e carta
- K) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- L) Alimentação do papel bandeja(s): entrada mínimo de 1000 folhas;
- M) Linguagens de impressão: PCL 6 e post script nível 3;
- N) Drivers de impressão em português para ms-windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- O) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- P) O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário
- Q) Digitalizar para: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador;
- R) Digitalização em preto/branco e colorida;
- S) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- T) Impressão duplex incorporada;
- U) Memória RAM com no mínimo 2GB;
- V) Processador: mínimo de 1,2ghz;
- W) Hard disk de no mínimo 320GB;
- X) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 200.000 (duzentas mil) páginas; e,
- y) Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – QUANTIDADE TOTAL 01

- A) Tecnologia de impressão laser ou led;
- B) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- C) Placa de rede já instalada;
- D) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato carta;
- E) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- F) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- G) Pannel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas;
- H) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- I) Possibilidade de bloqueio/desbloqueio do painel com recursos ad (Active Directory);
- J) Formatos de papel : A4, A3 e carta
- K) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- L) Alimentação do papel bandeja(s): entrada mínimo de 1000 folhas;
- M) Linguagens de impressão: PCL 6 e post script nível 3;
- N) Drivers de impressão em português para ms-windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- O) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- P) O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário
- Q) Digitalizar para: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador;
- R) Digitalização em preto/branco e colorida;
- S) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- T) Impressão duplex incorporada;
- U) Memória RAM com no mínimo 2GB;
- V) Processador: mínimo de 1,2ghz;

- W) Hard disk de no mínimo 320GB;
 X) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 200.000 (duzentas mil) páginas; e,
 y) Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

GRADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS IMPRESSORAS E OS QUANTITATIVOS INDIVIDUAIS.

Quantitativo Mensal			
Local	Tipo	Quantidade Contratada/Mês P/B	Quantidade Contratada/Mês Color
CGL - Coordenadoria Governo Local	P/B	2400	
CPO - Coordenadoria de Obras	P/B	2400	
CPDU - Coord Planej Des Urbano	P/B	2400	
CAF - Coordenadoria Adm e Finanças	P/B	2400	
CAF - Coordenadoria Adm e Finanças - Licitação	P/B	2400	
CPO-SPO Coordenadoria de Obras	P/B	2400	
AJ - Assessoria Jurídica	P/B	2400	
Reprografia	P/B	3000	
Gabinete	COR	2400	3000
CGL - Coordenadoria Governo Local	COR		1000
CPO - Coordenadoria de Obras	COR		1000
CPDU - Coord Planej Des Urbano	COR		1000
CAF - Coordenadoria Adm e Finanças	COR		1000
CPO - Coordenadoria de Obras - SPO	COR		1000
SUBTOTAL		22.200	8000

4 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão de 8 horas úteis para Atendimento e 16 horas úteis para Solução; O tempo máximo para entrega do suprimento adicional são de 40 horas úteis;

Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pela 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;

O "Chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone 0800, e-mail e através de um portal via web. O percentual estabelecido de atendimento do SLA acordado será de 90% (noventa) por cento do total de chamados mensal.

Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no contrato e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 4 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 (sessenta) dias.

Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo por um novo com as mesmas especificações, sem custo para a Contratante.

4.1.1. A empresa 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 a limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa Contratante.

4.2. Requisitos do Suporte Técnico

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

4.2.2. Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, Fax ou Correio Eletrônico: de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 18h00.

4.2.3. Deverão ser dimensionados para atender os níveis de serviços exigidos nos termos destas especificações técnicas, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

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

4.3. Requisitos da Manutenção “On Site”

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

4.3.2. São itens cobertos pelo serviço 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.

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

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

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

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

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

4.3.8. 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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.4 Serviço de Impressão

4.4.1. Requisitos do Serviço de Impressão (milheiro).

4.4.2. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos e demais componentes necessários a impressão. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas.

4.4.3. 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

4.4.4. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.

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

4.4.6. Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida além de A4 e A3, adotando-se para o caso do A3 a contabilização de dois A4

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

4.4.7. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte, na forma do art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata junto com a proposta de preços.

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

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

4.5. Serviços de Apoio Operacional

4.5.1. Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

4.5.2. Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração ou reconfiguração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.

4.5.3. Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner e cartuchos) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade.

4.5.4. Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

4.5.5. As atividades serão realizadas por técnicos próprios, ficando a CONTRATADA, responsável por capacitar o quadro da CONTRATANTE durante a fase de instalação dos equipamentos.

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

4.6. Regime de execução

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

4.6.2. Os serviços de fornecimento de equipamentos serão realizados sempre mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, marca e modelo do equipamento, quantidades, locais, condições e prazos de instalação, além de identificar solicitante e fornecedor) e incluem, ainda, a instalação dos respectivos equipamentos, bem como, os serviços descritos nos itens: suporte técnico e manutenção 'on site'.

5. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS /PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a emissão da ordem de início;

5.2. O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação do Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada se responsabiliza pela fiel execução dos serviços objeto do presente termo, edital e anexos;

6.2. Atender todas as exigências e especificações contidas no Anexo – I do Edital, mesmo que não transcritas

no presente Termo de Contrato;

6.3. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente entrega do objeto contratual, de acordo com o estabelecido no Instrumento convocatório, na proposta de preços e na legislação em vigor;

6.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços deste termo em que se verificarem vícios defeito ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;

6.5. A contratada se responsabiliza pela entrega dos serviços;

6.6. Todas as despesas com transporte ficarão por conta da contratada, assim, serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

6.7. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;

6.8. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, cilindros, fusores e kts), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos equipamentos; (exceto papel)

6.9. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

6.10. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

- 6.11. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, e lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 6.12. Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 6.13. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 6.14. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de toner e dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.
- 6.15. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.16. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 6.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento. Caso não o faça, reserva-se a **CONTRATANTE** o direito de descontar o valor do ressarcimento da nota fiscal/fatura, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;
- 6.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 6.19. Deverá a **CONTRATADA** atender prontamente todas as recomendações da **CONTRATANTE**, que visem à regular execução do presente Contrato;
- 6.20. A empresa **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 a limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa **CONTRATADA**;
- 6.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, de modo a atender prontamente todas as reclamações pertinentes à execução do contrato;
- 6.22. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, mantendo-se sempre em contato com o gestor do contrato indicado pela **CONTRATANTE**;
- 6.23. Manter efetivo de pessoal previsto para a execução do contrato independente de quaisquer motivos;
- 6.24. Apresentar previamente à **CONTRATANTE** a relação dos empregados indicados para a execução dos serviços;
- 6.25. Fornecer endereço eletrônico da **CONTRATADA** para o recebimento das comunicações da **CONTRATANTE**, as quais servirão como prova para todos os efeitos legais;
- 6.26. Fornecer ao Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereço eletrônico dos representantes/prepostos da **CONTRATADA**, mantendo-os atualizados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/14;
- 7.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem;

- 7.3. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 7.4. prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 7.5. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- 7.6. permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução dos serviços;
- 7.7. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 7.8 . Recusar quaisquer produtos que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo e seu Edital e obrigações assumidas pela contratada;
- 7.9. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 7.10. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 7.11. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 7.12. Proceder os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal designado;

8. PENALIDADE

- 8.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/00, em especial, as abaixo especificadas.
- 8.2. descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela licitante vencedora importará na aplicação das seguintes penalidades:
- 8.3. Pela recusa injustificada, ou cuja a justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato, no prazo estipulado, sujeitará a LICITANTE VENCEDORA ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre valor total do contrato;
- 8.4. Incidirá na mesma pena prevista no item anterior se a LICITANTE VENCEDORA estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;
- 8.5. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o limite de 5% (cinco por cento). A partir do 6º (sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, sem motivo justificado, limitada a 15% (quinze por cento) e poderá o Instrumento Contratual;
- 8.6. Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão prevista no item 8.10;
- 8.7. Pela inexecução total do objeto contratado, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão prevista no item 8.10;
- 8.7 Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção *on site* o nível de serviço exigido a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
“Tempo de atendimento ao chamado” – período compreendido entre o horário de	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número

comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: Meta: 8 horas uteis	de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: 16 horas úteis
“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do termino da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: Meta: 16 horas uteis	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: 24 horas uteis

8.8 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso, em descumprimento ao prazo estipulado no nível de serviço

8.9 Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do ajuste, por ocorrência, por descumprimento de qualquer obrigação estabelecida no Contrato, não prevista nas demais disposições deste item, bem

8.10 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo nos termos do inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93 pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

8.11 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

8.12 No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

8.13 O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do art. 55 do Decreto nº 44.279/03

8.14 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão do contrato caberá a servidora **Angela Maria Silva Lopes**, Registro Funcional nº **637.236.8/1**, da Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura M Boi Mirim, que em seus impedimentos legais será substituído pelo servidor **Jeferson Bento Pereira**, Registro Funcional nº **561.755.3/5**.

9.2. A fiscalização dos serviços contratados caberá ao servidor o servidor **Irapuan Farias de Menezes**, Registro Funcional nº **726.640.5/1** da Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Regional M Boi Mirim, que em seus impedimentos legais será substituído pelo servidor **Marcelo de Graaf Suenaga** – Registro Funcional nº **7349548-1**.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A empresa..... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº....., estabelecida na....., nº....., telefone (....), e-mail....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

VALOR MENSAL PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – PARTE FIXA					
ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	MARCA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
01	MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL		7		
02	COLORIDA A4		5		
03	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3		1		
04	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3		1		
VALOR FIXO - TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS (SOMA ITENS 1, 2, 3 E 4)					R\$
VALOR MENSAL PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – PARTE VARIÁVEL					
ITEM	IMPRESSÃO	QTDE /MES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	
1	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO	22.200			
2	IMPRESSÃO COLORIDA	8.000			
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (SOMA ITENS 1 E 2)					R\$
TOTAL PARA 12 MESES = (VALOR FIXO MENSAL + VALOR MENSAL VARIÁVEL *12)					

Valor por extenso. (.....).

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a emissão da ordem de início.

02. DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº **13.278/02**, do Decreto Municipal nº **43.406/03**, alterado pelos Decretos nºs **55.427/14**, 44.279/03, **46.662/05**, **52.091/11**, **54.72/13** e **56.475/15**, da Lei Federal nº **7.520/02**, subsidiada pela Lei Federal nº **8.666/93**, da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, e das demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo II deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados.

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG N°:

CPF N°:

Cargo/Função:

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº
8.666/93**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG N°:

CPF N°:

Cargo/Função:

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG N°:

CPF N°:

Cargo/Função:

**ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ARTIGO 7
DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 7.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG Nº:

CPF Nº:

Cargo/Função:

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, declara, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG Nº:

CPF Nº:

Cargo/Função:



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTENCIA DE DEBITOS PARA
COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (**

48

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, declara, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

(Local do estabelecimento), de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG Nº:

CPF Nº:

Cargo/Função:

ANEXO IX - CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), cujo resultado deverá ser igual ou maior que 01 (um).

Índice de Liquidez Geral (LG):	<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>	≥
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Índice de Liquidez Corrente (LC):	<i>Ativo Circulante</i>	≥
	<i>Passivo Circulante</i>		

Índice de Solvência Geral (ISG):	<i>Ativo Total</i>	≥
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Local do estabelecimento, de de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:
R.G.:
CPF:
Cargo:

(assinatura do Contador ou Técnico em Contabilidade responsável)

Nome:
R.G.:
CPF:
CRC:

ANEXO X: MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

A empresa....., com sede na....., n.º....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº....., por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº **123/06**, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

ANEXO XI - ORIENTAÇÃO NORMATIVA 2/12 – PGM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SUB-MB/2022

PROCESSO Nº: 6045.2021/0000431-9

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), ATRAVÉS DE MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TORNER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, ETC), EXCETO PAPEL, DESTINADOS PARA O APOIO ÀS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

ORIENTAÇÃO NORMATIVA 2/12 – PGM

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal Superior do Trabalho acerca da responsabilidade subsidiária da Administração Pública nos casos de inadimplemento de verbas trabalhistas por prestadores de serviços contratados, nos termos do Enunciado nº 331 da Súmula de Jurisprudência do TST;

CONSIDERANDO que a questão não ficou superada mesmo após o julgamento, pelo STF, da constitucionalidade do art. 71, §1º, da Lei federal nº 8.666/93, na Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 16;

CONSIDERANDO que ainda não se encontram objetivamente definidas, na jurisprudência do TST e do STF, as hipóteses que atrairiam a responsabilidade subsidiária do Poder Público;

CONSIDERANDO , por um lado, a necessidade de criação e desenvolvimento de mecanismos visando à redução de condenações da Municipalidade com fulcro no referido Enunciado nº 331 e, por outro lado, a manutenção dos benefícios da terceirização, em especial a redução de custos com a administração de pessoal;

A Procuradoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte ORIENTAÇÃO NORMATIVA

1. Recomenda-se que os contratos administrativos que envolvam a prestação de serviços à Administração prevejam expressamente:

a) a obrigação do contratado em arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

b) a obrigação do contratado em enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

c) a possibilidade de retenção da garantia da execução contratual, se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da contratada em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do referido contrato administrativo;

c.1) o contrato poderá prever que o valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

c.2) o contrato poderá prever, também, validade mínima da garantia contratual para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, condicionando sua liberação à comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.

2. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, rescindir o contrato;

a) poderá, o contrato, prever, nestes casos, que a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual;

b) a rescisão atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei federal nº 8.666/93;

3. Esta Orientação Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.