

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 081/2021

Processo de Compras n.º: 2701/2021

Repartição Interessada: Secretaria de Finanças e Administração

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante dos anexos.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 19/08/2021 ÀS 13:00 HORAS
Abertura das propostas: 19/08/2021 ÀS 13:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 19/08/2021 ÀS 14:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade da Estância Turística de Ribeirão Pires adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 14:00 horas do dia 19 de Agosto de 2021**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo da Proposta e Planilha de quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II - Referência de Preços;

ANEXO III - Termo de Referência;

ANEXO IV – Locais de instalação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Condição de ME/EPP;

ANEXO VI - Modelo de Declaração;

ANEXO VII - Minuta do Termo de Compromisso;

ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO IX – Minuta de Contrato e Termo de Ciência e Notificação (Contratos).

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

3.1.1. O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo a manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, papel e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

atender as necessidades de impressão do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e suas Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante dos anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677 (Home Office).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.1.1. Deverá apresentar o valor por cópia/impressão, com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.8.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, bem como IRF e INSS, nos casos que couber, respeitados os dispositivos legais

7.8.2. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.9. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.9.1. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.9.1.1. Caso haja o vencimento da validade proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.9.2. Deverá constar ainda da proposta, a descrição detalhada, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.10. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de arquivos ou fichas técnicas (planilha ou outros anexos), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

7.11. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

8. PROPOSTA A SER ENVIADA PELA EMPRESA VENCEDORA

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

8.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido:

10.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

10.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.2.1.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços em características pertinentes e compatíveis para o objeto desta licitação, contemplando, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada de cópia/impressão/ano.

10.2.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

10.2.1.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2.1.2. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO VI) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

10.3.1. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

10.3.1.1. Comprovação da Proponente possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido registrado no respectivo órgão competente até a data desta licitação, correspondente à 10% (dez por cento) do valor arrematado.

10.3.1.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.1.2.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

10.3.1.2.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

10.3.1.2.3. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

10.3.1.3. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas abaixo indicadas, que deverá ser apresentado na licitação, juntamente com os documentos referidos no subitem anterior.

Índice de Liquidez Geral: $\geq 1,00$ (Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo) = igual ou maior que 1,00

Índice de Liquidez Corrente: $\geq 1,00$ Ativo Circulante / Passivo Circulante = igual ou maior que 1,00

Índice de Solvência Geral: $\geq 1,00$ Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) = igual ou maior que 1,00

Grau de Endividamento: $\leq 0,50$ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo / Ativo Total = menor ou igual que 0,50

10.3.1.4. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00, bem como, a que não obtiver o grau de endividamento menor ou igual a 0,50.

10.3.1.5. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data fixada para abertura das propostas.

10.3.1.5.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

10.4.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

10.4.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.4.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

10.4.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

10.4.1.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

10.4.1.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.4.2. Serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativas.

10.4.3. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

10.4.3.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

10.4.4. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

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

11. DO PREÇO

11.1. O preço **apresentado é fixo e irrevogável**, e será registrado **pelo período de 12 (doze) meses**, contados da assinatura da ata.

12. DO REGISTRO DOS PREÇOS

12.1. O Registro dos Preços do vencedor do certame será realizado nos termos do previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o a penalidades previstas no item 20.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços constantes da Ata de Registro de Preços, oriunda desta licitação, não serão objeto de atualização financeira, por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

14. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

14.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 7.

14.2. Das **11:00 horas do dia 09/08/2021 até às 13:00 horas do dia 19/08/2021**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

14.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

14.4. Classificadas as propostas, **às 14:00 horas do dia 19 de Agosto de 2021**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

14.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar que os lances sejam formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada uma **redução mínima** entre os lances, que será solicitada por meio de mensagem no sistema eletrônico durante a sessão, caso necessário.

14.4.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo "chat" do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

14.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

14.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

14.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

14.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

14.9. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

14.10. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

14.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

14.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.14. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

14.15. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

14.16. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

14.17. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

14.18. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, toda a documentação relacionada no item 10 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido, devendo apenas ser inserido na plataforma BLL em até 04 (quatro) horas, após o término da sessão de lances, as certidões exigidas no item 10.4.1 juntamente com a proposta readequada.

14.19. A documentação exigida no item 10 – Habilitação, deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires/SP, CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelope onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão.

14.20. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

14.21. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

14.21.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

15.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

15.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação.

15.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

15.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

15.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

15.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

15.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

16. JULGAMENTO

16.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da licitante vencedora as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

17.2. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17.3. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela licitante vencedora, durante toda a vigência desta avença.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou em cumprir as ORDENS DE SERVIÇOS dela oriundos no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

18.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta inexecutável, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não manter sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar a ata de Registro de Preços ou a cumprir os pedidos de serviços dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;

b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

18.4. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

18.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

18.6. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

18.6.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

18.6.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causados pelos seus empregados ou prepostos;

18.7. Executar o serviço objeto deste Registro de Preços, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

19.1. Para recebimento do pagamento pelo serviço prestado, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

19.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

19.2.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

19.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, ente a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

19.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo licitante vencedor, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

19.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere à venda a órgãos públicos.

20. PENALIDADES

20.1. A Licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Compromisso, que faz parte integrante deste edital.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

21.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e exercício vindouro.

21.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

21.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

21.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

21.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

21.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

21.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

21.8.2. Até dois úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

21.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

21.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

21.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 21.8.2.1 e 21.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

21.8.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

21.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

21.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração, por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

21.12. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Finanças e Administração, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

21.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

21.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

21.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

21.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

21.17. As quantidades/serviços, objeto da presente licitação são estimadas, sendo facultada a Administração, a contratação de quantidades/serviços, superiores ou inferiores ao previsto, conforme artigo 24 do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

21.18. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

21.19. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 06 de Agosto de 2021.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 081/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

Item	Tipo Impressora	Qtde. Impressora	Qtde. Mês Cópia estimada mês	Qtde. Cópia estimada Ano	Valor cópia/ impressão	Valor Mensal	Valor Anual
1	I	105	456.000	5.472.000			
2	II	4	8.000	96.000			
3	III	3	300	3.600			
4	IV	1	2.000	24.000			

1 - O preço ofertado tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2021.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

Item	Tipo Impressora	Qtde. Impressora	Qtde Mês Cópia estimada mês	Qtde. Cópia estimada Ano	Valor cópia/ impressão	Valor Mensal	Valor Anual
1	I	105	456.000	5.472.000	0,159	72.504,00	870.048,00
2	II	4	8.000	96.000	0,654	5.232,00	62.784,00
3	III	3	300	3.600	14,607	4.382,10	52.585,20
4	IV	1	2.000	24.000	1,079	2.158,00	25.896,00
			Valor Total Estimado:			84.276,10	1.011.313,20

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo a manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, papel e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e suas Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante dos anexos.

OBJETIVO

Proporcionar a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, um Registro de Preço de Outsourcing, visando a unificação e a padronização do sistema de impressão, gerando desta forma uma condição análogo de custo e de serviços, que permitirá o controle efetivo dos custos de impressão em todas as Pastas, através do uso de um único sistema de controle.

JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado, o qual vem através do tempo mostrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviço;

Proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços;

Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);

Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos, por ilha de impressão, ou similar, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

Espera-se que os benefícios mencionados sejam ampliados em função da manifestação de adesão a esse modelo de solução de impressão, e do consequente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica.

Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos dos Órgãos/Entidades e os serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

A contratação em Lote Único se justifica pelo objeto do Registro de Preço, uma vez que além de insumos variados, manutenção, controle via softwares de impressão, monitoramento e gestão, bem como pouca variação de modelos de equipamentos e logística de atendimento, em todos os pontos determinados pelos órgãos partícipes.

Por se tratar de um processo que envolve além de todos os insumos, uma logística de atendimento, licitar em vários lotes causaria um aumento significativo de custo, fato que será sensivelmente reduzido na licitação em Lote Único, uma vez que a empresa vencedora terá um volume maior de atendimento e isto proporcionará um custo mais vantajoso na proposta de preço.

Portanto a eventual contratação em lote único de solução para prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização (Outsourcing) na modalidade de Registro de Preços, incluindo todos os insumos necessários e a logística de atendimento, tanto para entrega de materiais quanto para atendimentos preventivos e troca de equipamentos, compreendendo instalação, configuração, treinamento de uso, com substituição de peças defeituosas por novas peças originais e fornecimento, durante toda a vigência do Termo de Compromisso e especificações constantes neste Termo de Referência, está de acordo com o artigo 15, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto faz parte do termo de referência em análise.

BENEFÍCIOS

Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

Controles dos recursos de impressão, cópias, digitalização e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;

Melhor distribuição das estações de impressão, cópias e digitalização;

Suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade;

Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, cópias e digitalização, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos que atendam as características dos documentos;

Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

Logística de suprimentos e papeis, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta do licitante vencedor gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão, cópias e digitalização;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as Órgãos/organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce;

Eliminação de desperdícios;

Pró-atividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

O licitante vencedor deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no ANEXO III deste Edital;

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

Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pelo licitante vencedor;

Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso;

No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o licitante vencedor obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a partir da assinatura e efetivação do Termo de Compromisso;

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 10 (dez) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregue, papéis e tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

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

O licitante vencedor é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis;

Após a instalação das estações de impressão, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela CONTRATANTE;

Deverá ser disponibilizado pelo licitante vencedor um Servidor Físico para instalação de Software(s) com faturas de Bilhetagem e Monitoramento/Gestão dos Recursos de Impressão com alta disponibilidade e contingência, com as seguintes especificações mínimas: processador com 2 núcleos físicos, memória 4 GB de RAM e HD de 500 GB e fonte com regulação automática de tensão, o qual deverá ser hospedado no ambiente de Datacenter/CPD da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, o servidor Físico poderá

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ser dispensado, sendo que o mesmo poderá ser do Tipo Virtual, hospedado em Ambiente de Datacenter/CPD da própria CONTRATANTE;

Licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pelo licitante vencedor, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução;

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

Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade do licitante vencedor;

O licitante vencedor deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas.

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

O licitante vencedor deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão;

Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;

Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

Instalação, distribuição, remoção, configuração, troca de componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, descritos neste Termo de Referência;

O licitante vencedor deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

O licitante vencedor deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

O licitante vencedor deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento locado.

O licitante vencedor deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro e demais suprimentos, incluindo papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto a ser prestado. Assim, o licitante vencedor ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

O licitante vencedor, durante a vigência do contrato, será responsável pela manutenção de todo hardware locado cobrindo qualquer defeito que possa ocorrer, não podendo ultrapassar dentro do horário comercial o limite de 1 (uma) para o atendimento e 4 (quatro) horas para o reparo do problema, contados a partir da abertura do chamado.

O licitante vencedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Manter durante toda a execução do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

O licitante vencedor deverá disponibilizar um Centro de Atendimento único para recebimento dos chamados através de Telefone ou Sistema Web.

Os serviços objeto deste termo deverão ser prestados pelo licitante vencedor durante o período de expediente de trabalho do Município, ou seja, de segunda as sextas-feiras das 8h às 18h00m. Por se tratar de equipamentos de produção, caso ocorram problemas de hardware após os dias e horários de expediente do CONTRATANTE, o licitante vencedor obriga-se a realizar o atendimento em até 2 (duas) horas após registro do chamado técnico.

Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “drivers”, o licitante vencedor deverá providenciar a correção do problema em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, ou a substituição de todo o equipamento relacionado ao problema em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da data do registro da ocorrência.

O licitante vencedor deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, o licitante poderá apresentar declaração(ões) do(s) fabricante(s) dos equipamentos, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

DA MANUTENÇÃO PREVETIVA

O licitante vencedor é o único e exclusivo responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta licitação. A manutenção deve obedecer às recomendações do

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos.

Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.

Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.

Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.

Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

O licitante deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

O licitante vencedor deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.

O licitante vencedor deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a Contratante de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

MAU USO

Caso o problema seja causado por mau uso dos equipamentos mencionados no Anexo II, o licitante vencedor deverá apresentar laudo técnico constatando o mau uso, orçamento do equipamento danificado e uma descrição prévia do serviço a ser executado, com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE EQUIPAMENTOS

TIPO I – COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER / LED MONOCROMÁTICO A4

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Tecnologia de impressão: Laser ou led monocromático;

Multitarefa mínimas de impressão, cópia, digitalização e fax;

Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em tamanho A4;

Saída da primeira página de no máximo 8,5 segundos;

Duplex: Impressão frente e verso automático;

Alimentador automático para cópias/ digitalização duplex;

Processador de no mínimo 600 Mhz;

No mínimo 256Mb de memória RAM instalada;

Resoluções mínimas de cópia de 600 X 600 dpi, de digitalização de 1200 x 1200 dpi, de fax de 300 x 300 dpi e de impressão de 1200 x 1200 dpi;

Possibilidade de envio de fax diretamente pelo microcomputador;

Recurso de digitalização e criação de arquivo de imagem para no mínimo os seguintes - formatos: PDF, JPEG, TIFF e XPS;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Recursos de envio de digitalização: PC/e-mail/USB;
Possibilidade de realizar até 99 cópias;
Mínimo de tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5, Ofício, Envelope;
Entrada de papel mínima para 250 folhas;
Mínimo de conectividade USB 2.0, USB, interface Ethernet 10/100/1000 Base TX;
Alimentação 110 V;
Sistemas operacionais suportados: Windows 7, Windows 8, Windows 2016, Windows 10 e Windows Server 2012;
Mínimo de Emulação PCL6, PCL5, PCLXL e PS;
Display contendo no mínimo as principais funções da impressora;
Suprimento de toner original do mesmo fabricante da impressora, para a impressão de no mínimo 30.000 (trinta mil) folhas;
Painel LCD com no mínimo 4 linhas, Teclado com no mínimo 10 teclas;
Possuir Certificado com Energy Star
Possuir suporte de impressão Simples, grosso, algodão, colorido, fino, périmpresso, sulfite, arquivo, envelope;
Pesar no máximo 17kg.

TIPO II – MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA A4

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Impressora multifuncional com funções de Impressão “Frente e Verso”, Digitalização e Copiadora;
Resolução de impressão mínima de 4800 x 1200 dpi;
Velocidade impressão mínima em preto de 33 ppm e colorido de 20 ppm;
Tamanho máximo de 3 Picolitros por gota de tinta;
Possibilidade de conexão Wifi para impressão e Digitalização;
Compatível com Apple e Google;
Velocidade cópia em preto e branco 11 ISO cpm e colorido 5,5 ISO cpm
Quantidade de cópias de até 99 cópias;
Tamanhos para cópia A4 e carta;
Área de digitalização 21,6 x 29,7 cm
Digitalização com resolução mínima de 1200 dpi Ótima, 1200 x 2400 dpi Hardware e 9600 x 9600 dpi Interpolada.
Profundidade mínima de cores de 48 bits de entrada e 24 bits de saída;
Possibilidade de digitalização direta para nuvem;
Alimentador automático de documentos de no mínimo 30 folhas;
Conectividade – USB, Wireless, Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100;
Compatibilidade com Windows 7, Windows vista, Windows 10, Windows XP, Windows Server 2003, Mac OS;
Tipos de papel A4, carta, executivo, ofício.
Bandeja de entrada com no mínimo 150 folhas;
Bandeja de saída com no mínimo 30 folhas;
Necessário visor de LCD colorido de no mínimo 2,4”;
100% sem cartucho de tinta;
Tipo de tinta deve ser com Tanques frontais;

TIPO III - IMPRESSORA DO TIPO PLOTTER – JATO DE TINTA A0

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Impressora do tipo Plotter Colorida;
Tecnologia: Jato de Tinta Térmico;
Velocidade de impressão 36 pol. (91cm): 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora
Resolução de impressão mínima: Até 2400 x 1200 dpi;
Margens: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm
Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm;
Tipos de tinta: Baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K);

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Precisão de linha: $\pm 0,1\%$;
Largura mínima de linha: 0.02 mm;
Densidade óptica máxima: 8 L* min/2,10 D;
Impressão de múltiplos tamanhos em um clique;
Alimentador automático de folhas: 210 x 279 a 330 x 482 mm;
Alimentação manual: 210 x 279 a 914 x 1897 mm,
Alimentador automático de folhas: A4, A3;
Alimentação manual: A4, A3, A2, A1, A0;
Gramatura mínima: 60 a 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (alimentador automático de folhas);
Memória mínima: 1 GB ;
Interfaces: Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11;
Linguagens de impressão (padrão): HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF;
Driver para Windows e macOS; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede.
Certificações: Energy Star, WEEE, RoHS da UE, RoHS de UEEA, Erp, EPEAT Gold;
Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac;

TIPO IV - MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA A3

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Deve ser jato de tinta com 4 cores(CMYK);
Resolução mínima de impressão de 4800 dpi x 1200 dpi em vários tipos de papel;
Velocidade mínima de impressão de 17 ppm em preto e 9 ppm em cores;
Tamanho mínimo de gotículas de 3,3 picolitros;
No mínimo 400 injetores preto e 128 injetores para cada cor (Amarelo, ciano e magenta);
Deve ser de tecnologia tanque de tinta;
Tinta preta deve render no mínimo 7.500 páginas e as coloridas 6.000 páginas;
Deve ser compatível com os sistemas Windows Vista / Windows 7/Windows 8/8.1/Windows 10 (32bits/ 64bits), Windows Server 2003 SP2 ou mais recente , Mac OS X 10.7.5 ou mais recente
Deve pesar no máximo 10kg;
Velocidade da cópia ISO deve ser no mínimo 11,5 preto e 5,5 colorido;
Resolução do Scanner deve ser no mínimo 1200 dpi;
Resolução interpolada deve ser no mínimo 1200 dpi x 2400 dpi;
Deve possuir no mínimo uma entrada USB 2.0, Ethernet 10/100, Wi-Fi;
Deve suportar os tamanhos do papel 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta, ofício, (21,6 cm x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5, A3+ (33 cm x 48 cm), A3 (30 cm x 42 cm);
Deve ter capacidade de entrada de papel mínima de 20 folhas pela alimentação traseira e 250 folhas bandeja frontal;
Capacidade mínima de saída de 30 folhas de papel normal e 20 folhas A3+;
Visor LCD de no mínimo 2,7";
Deve ser Bivolt.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV – LOCAIS DE INSTALAÇÃO, QUANTIDADES ESTIMADAS E ENDEREÇOS

Local	Local Instalação	Qtd Impressora	Modelo Impressora	Qtd Estimada Mês	Total Estimada Mês	Total Estimada Ano
SECRETARIA DE GOVERNO	Recepção	1	1	2000	2000	24000
	Copel	1	1	2000	2000	24000
	Sede Comunicação	1	1	2000	2000	24000
	Sede Comunicação	1	2	2000	2000	24000
SECRETARIA DE FINANÇAS	Expediente	2	1	5000	10000	120000
	Central de Atendimento	1	1	5000	5000	60000
	Gerência Adm.	1	1	5000	5000	60000
	Suprimentos	1	1	5000	5000	60000
	RH	1	1	5000	5000	60000
	Protocolo	1	1	2000	2000	24000
	Arquivo Central	1	1	2000	2000	24000
	Sesmt	1	1	5000	5000	60000
	Almoxarifado	1	1	5000	5000	60000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretaria	2	1	5000	10000	120000
	Escolas	33	1	5000	165000	1980000
	Merenda	1	1	2000	2000	24000
	Paulo Freira	1	1	5000	5000	60000
SEJEL	CTT Jardim Caçula	1	1	2000	2000	24000
	CTT 4ª Divisão	1	1	2000	2000	24000
	SEJEL	2	1	5000	10000	120000
SECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	Secretaria	2	1	5000	10000	120000
	Recepção	1	1	2000	2000	24000
	Procon	1	1	2000	2000	24000
SECRETARIA DE DESEN. ECON. E REL. INTER.	Atende Fácil	1	1	5000	5000	60000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA	Defesa Civil	1	1	2000	2000	24000
	Portal	1	1	2000	2000	24000
	Guarda Civil	1	1	5000	5000	60000
	Trânsito	1	1	5000	5000	60000
	Trânsito	1	2	2000	2000	24000
	ROMU	1	1	2000	2000	24000
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Cras 4ª Divisão	1	1	2000	2000	24000
	Cras Ouro Fino	1	1	2000	2000	24000
	Cras Centro	1	1	2000	2000	24000
	Cras Caçula	1	1	2000	2000	24000
	Conselho Tutelar	1	1	5000	5000	60000
	Casa da Juventude	1	1	2000	2000	24000
	Expediente	1	1	5000	5000	60000
	Creas	1	1	5000	5000	60000
SECRETARIA DE OBRAS	Secretaria Obras	1	1	5000	5000	60000
	Secretaria Obras	1	2	2000	2000	24000
	Secretaria Obras	1	3	100	100	1200
SECRETARIA DE MEIO	Meio Ambiente	1	1	5000	5000	60000

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

AMBIENTE E ADMINISTRAÇÃO	Habitação	1	1	5000	5000	60000
	Habitação	1	2	2000	2000	24000
	Meio Ambiente	1	3	100	100	1200
	Habitação	1	3	100	100	1200
SECRETARIA DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO URBANA	Secretaria	1	1	5000	5000	60000
	Velório	1	1	5000	5000	60000
	Terminal Rodoviário	1	1	2000	2000	24000
	Limpeza Urbana	1	1	2000	2000	24000
GABINETE DO PREFEITO	Expediente	1	1	5000	5000	60000
	Modernização	1	1	5000	5000	60000
	Ouvidoria	1	1	2000	2000	24000
SECRETARIA DA SAÚDE	Vigilância	2	1	5000	10000	120000
	Hospita São Lucas	2	1	5000	10000	120000
	UBS	11	1	5000	55000	660000
	Caps	3	1	5000	15000	180000
	Centro Odontológico	1	1	2000	2000	24000
	Laboratório UPA	1	4	2000	2000	24000
	Infectologia	1	1	5000	5000	60000
	EMAD	1	1	2000	2000	24000
	Almoxarifado	1	1	5000	5000	60000
	CCZ	1	1	5000	5000	60000
		113			466300	5595600

TOTAL DE IMPRESSORAS	
Tipo I – 105 impressoras	
Tipo II – 04 impressoras	
Tipo III – 03 impressoras	
Tipo IV – 01 impressora	

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ENDEREÇOS	
Local	Local Instalação
SECRETARIA DE GOVERNO Rua Miguel Prisco, 288 (todos os setores)	Recepção
	Copel
	Sede Comunicação
	Sede Comunicação
SECRETARIA DE FINANÇAS Rua Miguel Prisco, 288 (exceto Arquivo Central, Sesmt e Almoxarifado)	Expediente
	Central de Atendimento
	Gerência Adm.
	Suprimentos
	RH
	Protocolo
	Arquivo Central -
	Sesmt
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Almoxarifado
	Secretaria -
	E.M. Amauri do Nascimento
	E.M. Angelina Denadai Bertoldo
	E.M. Cicera Benevides dos Santos Silva
	E.M. Com.Abdalla Chiedde
	E.M. Eng. Carlos Rohm - Unidade I
	E.M. Eng.Carlos Rohm - Unidade II
	E.M. Fiorindo Roncon
	E.M. Francisca Ferreira Santiago
	E.M. Herbert José de Souza
	E.M. Irmã Maria Bernadete Bandeira de Seixas
	E.M. João Midolla
	E.M. Júlia Del Corto Roncon
	E.M. Manoel Baptista da Silva
	E.M. Maria da Glória Barbosa Xavier
	E.M. Maria Gomes do Pilar
	E.M. Maria Siqueira de Paula
	E.M. Mathilde Figueiredo David
	E.M. Monteiro Lobato
	E.M. Olivia Marques Petrilli
	E.M. Palmira Antonio Pereira
	E.M. Pastor Antonio Cumpian Silva
	E.M. Prof. Antonio Lacerda Bacellar
	E.M. Prof. Francisco Lourenço de Melo
	E.M. Prof. Lavínia de Figueiredo Arnoni
	E.M. Prof. Mabel Cunha
	E.M. Prof. Neusa Luz Sanches
	E.M. Prof. Sebastião Vayego de Carvalho
	E.M. Prof. Valberto Fusari

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

	E.M. Professora Edir Maria de Oliveira
	E.M. Professora Kátia Regina Carvalho Ribeiro
	E.M. Silvio Roberto Grecco
	E.M. Tia Mariinha
	E.M. Yoshihiko Narita
	Merenda
	Paulo Freira
SEJEL	CTT Jardim Caçula
	CTT 4ª Divisão
	SEJEL
SECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	Secretaria
	Recepção
	Procon
SECRETARIA DE DESEN. ECON. E REL. INTER.	Atende Fácil
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA	Defesa Civil
	Portal
	Guarda Civil
	Trânsito
	Trânsito
	ROMU
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Cras 4ª Divisão
	Cras Ouro Fino
	Cras Centro
	Cras Caçula
	Conselho Tutelar
	Casa da Juventude
	Expediente
	Creas
SECRETARIA DE OBRAS	Secretaria Obras
	Secretaria Obras
	Secretaria Obras
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ADMINISTRAÇÃO	Meio Ambiente
	Habitação
	Habitação
	Meio Ambiente
	Habitação
SECRETARIA DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO URBANA	Secretaria
	Velório
	Terminal Rodoviário
	Limpeza Urbana
GABINETE DO PREFEITO	Expediente
	Modernização
	Ouvidoria
SECRETARIA DA SAÚDE	Vigilância
	Hospital São Lucas
	UBS CENTRAL

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

	UBS Centro Alto
	USF GUANABARA
	USF JARDIM LUSO
	USF JD. CAÇULA
	USF JD. VALENTINA
	USF OURO FINO
	USF SANTA LUZIA
	USF VILA SUELI
	USF QUARTA DIVISÃO
	Caps 2
	Caps Infantil
	Caps AD
	Centro Odontológico
	Laboratório UPA
	Infectologia
	EMAD
	Almoxarifado
	CCZ

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO Nº 2701/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser anexa na plataforma BLL e enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 081/2021

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2021**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser anexa na plataforma BLL e enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII

MINUTA DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º.....

PROCESSO DE COMPRAS N.º 2701/2021

EDITAL DE PREGÃO N.º 081/2021

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais).

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO:

VALOR:

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, n.º, bairro, cidade, estado, CEP, neste ato representado pelo seu Sr (a) _____, com número de RG: _____, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal n.º 5.268/03, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui objeto do presente compromisso de prestação de serviços à CONTRATANTE, a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), conforme descrições constantes dos anexos que integram o edital, na conformidade do estabelecido na presente ata de registro de preços, conforme anexos III e IV do edital, que faz parte integrante deste Termo.

1.2.1. O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo a manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, papel e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e suas Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2.2. A instalação dos equipamentos de impressão deverão ser nos locais descritos no Anexo IV do edital, que faz parte integrante deste Termo.

Cláusula Segunda

2.1. O(s) serviço(s) referido(s) na cláusula antecedente será(ão) sempre executada(s) dentro das especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 081/2021** cujos termos integram o presente Compromisso.

DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Terceira

3.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a locar os equipamentos de impressão à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na forma pretendida referida na cláusula antecedente, a locação objeto do presente.

3.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter durante toda a execução do Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta

4.1. A CONTRATANTE não estará obrigada a locar do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima de equipamentos de impressão, objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução, conforme artigo 24 do Decreto Municipal N.º 5268/2003.

Cláusula Quinta

5.1. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) serviço(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) serviço(s) por preço(s) igual(is) ou superior(es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente compromisso.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Cláusula Sexta

6.1. A CONTRATANTE emitirá a “ordem de serviço” a partir da qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para instalação dos equipamentos de impressão, bem como, seu funcionamento imediato.

6.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá disponibilizar os equipamentos de impressão relacionadas na respectiva “ordem de serviço”, no local e no prazo nela indicados.

6.2.1. O COMPROMISSÁRIO deverá disponibilizar os equipamentos novos e de primeiro uso, com capacidade para atender a demanda de cada Secretaria, oferecer mão de obra necessária para a manutenção preventiva e corretiva e atender todos os chamados técnicos.

6.3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá fornecer todo o material necessário para o regular funcionamento dos equipamentos de impressão, tais como: papel (na quantidade estimativa de cópias mensais), peças de reposição, toner, etc.

6.4. Sempre que o equipamento apresentar danos que não possam ser solucionados no prazo de 72 (setenta e duas) horas da abertura do chamado, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá providenciar a imediata substituição do equipamento por outro equivalente, perdurando a substituição até que o equipamento volte a operar normalmente ou que seja substituída definitivamente.

Cláusula Sétima

7.1. As Ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, nos termos do artigo 13, cuja publicidade será feita consoante estabelecido no artigo 14, ambos do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Oitava

8.1. O (s) preço(s) objeto do presente, será(ão) o(s) constante(s) da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Compromisso.

8.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, em até 30 (trinta) dias, contados a partir emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

8.3. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

8.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste, o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

8.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

Cláusula Nona

9.1. O(s) preço(s) referido(s) pactuado(s) nesta ata não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

Cláusula Décima

10.1. O disposto na cláusula anterior não impedirá que, ao longo da execução do presente compromisso de prestação de serviço, seja realizada a Revisão dos Preços registrados, nos termos dos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

DO PRAZO DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula Décima Primeira

11.1. O presente compromisso de execução de serviço terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste termo.

Cláusula Décima Segunda

12.1. É vedado ao COMPROMISSÁRIO, transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Décima Terceira

13.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de compromisso.

13.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. Declaração de inidoneidade, quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

13.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

Cláusula Décima Quarta

14.1. A inexecução total ou parcial do presente compromisso de execução de serviços acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO:

a) advertência;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Cláusula Décima Quinta

15.1. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

Cláusula Décima Sexta

16.1. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do serviço em referência, a que fizer jus o compromissário.

Cláusula Décima Sétima

17.1. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima Oitava

18.1. O presente compromisso poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral da PREFEITURA:

a) quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes do presente compromisso ou de quaisquer dos contratos acessórios aperfeiçoados pelas partes contratantes;

b) quando houver o descumprimento pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR do prazo previsto para execução dos serviços, ou não vier este a proceder à execução destes dentro das condições pactuadas;

c) quando o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços nos termos do artigo 21 do Decreto Municipal n.º 5.269/03;

d) em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

Cláusula Décima Nona

19.1. A rescisão administrativa do presente compromisso por ato unilateral da PREFEITURA obedecerá ao disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima

20.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e exercício vindouro.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Vigésima Primeira

21.1. O presente compromisso de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Vigésima Segunda

22.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 081/2021**, quanto a(s) proposta(s) nela adjudicada(s,) bem como a Ata de Registro de Preços n.º ____/2021, integram o presente compromisso, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

Cláusula Vigésima Terceira

23.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o foro será o da Comarca de Ribeirão Pires, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Vigésima Quarta

24.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade **PREGÃO Eletrônico N.º 081/2021**, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02 e dos Decretos Municipais n.º 5.268/03 e 5.269/03 às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021.

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

(COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR)

TESTEMUNHAS:

1 - _____
R.G.

2 - _____
R.G.

ANEXO VIII

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

COMPROMISSÁRIO: _____

COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais).

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/2021 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAIS).

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), oriundo do Pregão Eletrônico nº ____/2021 e do Processo de Compras nº 2701/2021.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. nº _____, e CPF nº _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais), conforme descrições constantes dos anexos que integram o edital, em especial dos anexos III e IV do edital, que faz parte integrante deste Termo.

1.2.1. O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo a manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, papel e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e suas Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2.2. A instalação dos equipamentos de impressão deverão ser nos locais descritos no Anexo IV do edital, que faz parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia estimada de R\$ _____ (reais) por mês, perfazendo um total de R\$ _____ (reais) para a presente avença.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2.3. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e exercício vindouro.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação do Município.

3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do-art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Requisitante, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

3.5. Durante a execução do contrato a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

4.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.2. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria Requisitante, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

5.2. Caso seja prorrogado por mais doze meses, o preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, após o décimo terceiro mês, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. A CONTRATADA é direta e exclusivamente responsável pela prestação de serviços, objeto deste contrato, e responderá civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução deles venha, direta ou indiretamente, provocar ou dar causa, tanto para a CONTRATANTE quanto a terceiros.

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.3. Disponibilizar os equipamentos relacionados na respectiva “ordem de serviço”, no local e no prazo nela indicados, e poderá ser em qualquer dia da semana, qualquer horário e local, desde que dentro dos limites do município.

6.1.4. Emitir relatório dos serviços, prestados para efeito de pagamento, com aprovação do setor competente da CONTRATANTE.

6.1.5. A CONTRATADA responderá, em caso de paralisação não autorizada dos serviços.

6.1.6. Não poderá a CONTRATADA paralisar os serviços em decorrência de retenção de pagamentos causados por ele.

6.1.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbitos;

6.1.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

6.1.9. Instruir os funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

6.1.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

6.1.11. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

6.1.12. Executar os trabalhos objeto da presente contratação em estreita colaboração com a CONTRATANTE;

6.1.13. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como a representá-lo junto à CONTRATANTE;

6.1.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas custas eventuais irregularidades, imperfeições ou defeitos constatados nos serviços executados, no prazo fixado pela CONTRATANTE;

6.1.15. Responder, civil e criminalmente, pela segurança dos serviços e de seus funcionários;

6.1.16. Submeter à prévia aprovação da CONTRATANTE a utilização de sub-contratados na execução dos serviços;

6.1.17. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações e Contratos;

6.1.18. Manter, por si e por seus profissionais, durante e após o período de vigência do referido contrato, completo sigilo sobre dados, informações e detalhes obtidos através da prestação do serviço, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

do Contrato sem prévia autorização por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância dessas obrigações;

6.1.19. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado à CONTRATANTE o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.1.20. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.1.21. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;

6.1.22. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.1.23. Cumprir rigorosamente os prazos de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;

6.1.24. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;

6.1.25. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;

6.1.26. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.27. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

6.1.28. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;

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

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Providenciar a emissão das “ordens de serviços”, bem como das demais ordens de serviços específicas, que a critério da Fiscalização, sejam necessárias para o controle e início de etapas dos serviços pela CONTRATADA.

6.2.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.3. Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações dos usuários através do Gestor do Contrato.

6.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

6.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

6.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.7. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.8. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Quarta;

6.2.9. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.10. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.11. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.12. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.13. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.14. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711, de 20/11/1998.

6.2.15. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participar de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 081/2021** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 2701/2021.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, __ DE
_____ DE 2021.**

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHA

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais).

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.