

EDITAL

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 017/2021**
Protocolo: **SEI EMDEC nº 2021.00001318-50**
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**
Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel.**

Recebimento das Propostas de Preços, da Documentação de Habilitação e Sessão Pública do Pregão:

O início de acolhimento das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 06/07/2021.
O limite para envio das propostas comerciais será até:	às 09h00 min do dia 13/07/2021.
A abertura das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 13/07/2021.
O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:	às 09h30 min do dia 13/07/2021.

ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Vigência do Contrato, preço máximo admitido e recursos financeiros
4. Condições e restrições de participação
5. Caderno de Licitações
6. Informações
7. Impugnações ao edital
8. Credenciamento no aplicativo "Licitações-e"
9. Acesso ao sistema do Pregão Eletrônico
10. Proposta de Preços
11. Da análise das propostas e dos lances
12. Prazos e formas para encaminhamento da documentação de habilitação e proposta comercial
13. Dos Recursos
14. Da adjudicação
15. Assinatura do Contrato
16. Das Penalidades
17. Disposições Finais

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Anexo I	Termo de Referência;
Anexo II	Modelo de Proposta;
Anexo III	Minuta de Contrato;
Anexo IV	Modelo de Declarações;
Anexo V	Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor;
Anexo VI	Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
Anexo VII	Modelo Referencial de Atestado de Capacidade Técnica;
Anexo VIII	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX	Termo de Ciência e Notificação Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Anexo X	Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

EDITAL

PREGÃO nº	017/2021
PROTOCOLO nº	SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO

1. PREÂMBULO:

1.1. A **EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de **menor preço global** objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel**, conforme condições e especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no modo de disputa aberto, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da EMDEC, denominado Agente de Licitação, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

1.4. Prazo de Início de acolhimento das propostas: **09h00min** do dia **06/07/2021**; Início da sessão de disputa de preços: **09h30min** do dia **13/07/2021**. Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.5. A licitação será processada e julgada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04, da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC, bem como pelas deste edital e de seus anexos.

1.6. **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTE EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A EMDEC APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO O DISPOSTO NO ART. 83, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 COM SUAS ALTERAÇÕES.**

2. OBJETO:

2.1. Este Edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel**, de acordo com as condições e especificações completas constantes do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.

2.2. No **Anexo I – Termo de Referência** e na minuta do contrato (**Anexo III**) estão fixadas as condições da prestação de serviços.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PREÇO MÁXIMO ADMITIDO E RECURSOS FINANCEIROS :

3.1. A vigência do Contrato a ser firmado com a **Proponente Vencedora** será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme Minuta constante do **Anexo III**, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A presente licitação é do tipo menor preço global.

3.3. O preço máximo admitido para o presente processo é sigiloso.

3.4. As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros, reservados conforme conta contábil 4322, conta financeira 4102, centro de custo 463001 e 563001, transporte 35% e trânsito 65%.

4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. DAS CONDIÇÕES:

4.1.1. Poderão participar deste Pregão as **empresas** que:

- a) Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
- b) **Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;**
- c) **Estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, Banco do Brasil S/A**

4.2. DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;
- b) Sob processo de falência e insolvência civil;
- c) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016;
- d) **Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;**
- e) Reunidas em consórcio;
- f) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. **Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 17.437 de 18/11/2011 é vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.**

4.3. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nos Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

5. CADERNO DE LICITAÇÃO:

5.1. O Processo Administrativo de Licitações e Contratos – PALC e o Caderno de Licitação composto de Edital e Anexos poderão ser consultado na EMDEC, no endereço constante do preâmbulo, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, mediante prévio agendamento pelo e-mail licitacoes@emdec.com.br até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame. O Edital e Anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “PDF” (Edital e Anexos I a X), através de download do site da EMDEC, no endereço www.emdec.com.br (clicando no link “Licitações” e em seguida “Agenda de Licitações”) ou solicitado através do e-mail licitacoes@emdec.com.br; telefones: (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585.

5.1.1. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no site do Banco do Brasil S.A (www.licitacoes-e.com.br) e no site da EMDEC (www.emdec.com.br), na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

6. INFORMAÇÕES:

6.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Agente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou enviada através do e-mail licitacoes@emdec.com.br devendo ser digitalizada com assinatura do representante legal, em até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

6.1.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585 – Divisão de Compras.

7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

7.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à EMDEC, quem não o fizer em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do Art. 87, §1º da Lei Federal nº 13.303/2016.

7.1.1. As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida ao Agente de Licitações e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.

7.1.2. A impugnação deverá ser decidida no prazo de 03 (três) dias úteis e antes da abertura do certame.

7.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular

lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

8.3. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a Proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A. sediada no país, para que façam sua adesão ao aplicativo “Licitações”.

8.5. Para a Proponente correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.5.1. Firmar o “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.5.2. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.6. Para a Proponente não correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.6.1. Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

8.6.2. Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.6.3. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.7. O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br ou www.licitacoes-e.com.br.

8.8. O “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação de Representante” podem ser obtidos na página do aplicativo “Licitações” na Internet, opção “Solicitação de Credenciamento” no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

8.9. Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito através da Internet. Ao preencher o formulário, a Proponente estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

8.10. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de estar sob a penalidade referente ao artigo 83, inciso III da Lei n. 13.303/16 e/ou artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

8.11. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. O uso da senha de acesso pela Proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMDEC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.13. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Proponente ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das

transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.14. Em caso de dúvidas relativas ao sistema “licitacoes-e”, o interessado deverá entrar em contato com o BANCO DO BRASIL, através dos telefones 4004-0001 para os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e 0800-7290001 para as demais localidades.

9. ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1. A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da Proponente e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. O encaminhamento de proposta implica o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

9.3. A Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. Incumbirá à Proponente 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.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O licitante deverá preencher, em campo apropriado do SISTEMA ELETRÔNICO, as seguintes informações:

10.1.1. No campo “Valor Total Global R\$”, informar o preço total global para o qual está enviando a proposta. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

10.1.1.1. O preço proposto inclui todos os custos e despesas direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributários, sociais e trabalhistas, bem como o lucro da empresa de forma que nenhuma outra remuneração seja devida por conta da contratação licitada.

10.1.2. No campo “Informações Adicionais”, a licitante deverá identificar o produto ofertado informando a respectiva marca e/ou referência que irá fornecer, sob pena de ocorrer a desclassificação imediata pelo Agente de Licitação.

10.1.3. A licitante não poderá inserir nenhum elemento ou informação que torne possível identificá-la antes ou durante a disputa em lances.

10.2. Para elaboração da Proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

10.2.1. Aceitação e atendimento das condições prescritas no presente Edital e nos Anexos que o integram;

10.2.2. O prazo de VALIDADE DA PROPOSTA é de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

10.2.3. O número do CNPJ constante da Proposta a ser posteriormente encaminhada por e-mail pela licitante vencedora, deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Licitação à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor global.

11.3. As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.4. As Proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, não sendo aceitos aqueles que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

11.5. A cada lance ofertado, a Proponente será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.6. Os lances deverão se referir ao **VALOR TOTAL GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

11.7. Só serão aceitos lances inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente.

11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

11.9. Durante o transcurso da sessão pública, as Proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.10. No caso de desconexão com o Agente de Licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Agente de Licitação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de Licitação dentro do tempo mínimo estabelecido para a disputa, uma vez observada a descontinuidade da oferta de lances. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado, findo qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.11.1. Não será acionado o sistema eletrônico enquanto verificado a oferta de lances.

11.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.13. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

11.13.1. Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.13.3. A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Licitação, através do sistema, sob pena de preclusão;

11.13.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.13.5. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.14. Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Licitação avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

11.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Agente de Licitação poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

11.17.1. Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Agente de Licitação, esse declarará vencedora do certame, ocasião em que a “sala eletrônica” restará aberta para a manifestação da interposição de recurso.

11.18. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que a “sala eletrônica” fica aberta para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.19. O recurso contra decisão do Agente de Licitação terá efeito suspensivo.

11.20. Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.

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

11.22. A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.

11.23. A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser adquirida mediante solicitação.

11.24. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço www.emdec.com.br.

12. PRAZOS E FORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A Proponente detentora da melhor oferta global, deverá encaminhar para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, no **prazo máximo de 03 (três) horas úteis**, salvo justificativa prévia aceita pela EMDEC, **a partir do final da realização da sessão do Pregão Eletrônico ou àquele que o Agente de Licitação determinar, os documentos indicados nos itens abaixo, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

12.2. **A Proposta Comercial**, especificando o valor unitário, total e a marca dos itens arrematados – devendo esta ser preenchida preferencialmente no formulário do **Anexo II** do presente edital.

12.3. A **Documentação** necessária para **Habilitação** – relacionada nos itens abaixo.

12.4. Deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por cópia autenticada ou por cópia simples e se possível com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

12.5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

12.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.5.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir. Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

12.6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.6.1. **Certidão ou atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares,

(considerando-se 50% a 60% da execução pretendida, conforme súmula 24 do TCESP¹) em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO.

a) Comprovar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de cada item (Coluna Quantidade) do Modelo de Proposta (Anexo II) para os itens 2.1, 2.2 e 2.3. Para o item 2.4, 3 e 5.1 por se tratar de um único item para cada, estes deverão ser apresentados com ao menos 1 (um) item cada.

12.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor (**Anexo VII** – modelo referencial);

12.6.1.2. O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da EMDEC, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

12.6.1.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.

12.6.2. Serão aceitos somatórios de atestados.

12.6.3. Carta do fabricante dos equipamentos, que comprovem que a empresa possui técnicos treinados pela fábrica e aptos a prestar manutenção, suporte e treinamento dos equipamentos propostos, conforme item 12.1.2. do Termo de Referência.

12.6. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ ;

12.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da Proponente, com prazo de validade em vigor.

12.7.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Proponente assim o preferir - através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

12.7.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

12.7.4. A licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

12.7.5. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

¹ Súmula 24:- Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

12.7.5.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da EMDEC, contados da ciência do interessado quanto a sua vitória no certame, para regularização dos documentos.

12.7.5.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.7.6. Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

12.8. DECLARAÇÕES:

12.8.1. Declaração expressa e sob as penas da Lei, conforme modelo constante em **Anexo IV**;

12.8.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo VI;

12.8.3. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VIII, se for o caso;

12.8.4. Também deverá ser apresentada folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor, conforme **Anexo V**.

12.9. AS EMPRESAS CADASTRADAS NA EMDEC, OU QUALQUER OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, NO RAMO DE ATIVIDADE A QUE SE REFERE O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, PODERÃO APRESENTAR, EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS, O C.R.C. - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL VIGENTE, DESDE QUE ESSE COMPROVE AS MESMAS EXIGÊNCIAS FEITAS AOS LICITANTES, PERMANECENDO A NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DOS DEMAIS DOCUMENTOS NELE NÃO PREVISTOS.

12.10. Caso exista fato impeditivo da habilitação, obriga-se a Proponente a declará-lo sob as penalidades legais.

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

12.12. Os documentos apresentados serão oportunamente anexados ao processo relativo a presente licitação.

12.13. As certidões de regularidade cujas autenticidades dependem de comprovação pela internet serão consultadas nos respectivos sítios eletrônicos logo após o envio da documentação conforme item 12.

12.14. Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consultas nos endereços eletrônicos abaixo indicados:

Prefeitura Municipal de Campinas:

http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes_administrativas/

Governo do Estado de São Paulo:

<https://www.bec.sp.gov.br> > e-Sanções

Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados> > certificado de apenamento

Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:
<http://www.tcu.gov.br> > cadastro de irregulares > licitantes inidôneos

Controladoria-Geral da União:
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> (cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas)

12.15. A Proposta Comercial deverá ser entregue, pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **sob pena de desclassificação**.

12.15.1. As Declarações constantes do **item 12.8** deverão ser entregues pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

À
EMDEC
Rua Doutor Salles de Oliveira, nº 1028, Vila Industrial, Campinas/SP
CEP: 13035-270
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021
A/C DIVISÃO DE COMPRAS
PROPOSTA COMERCIAL

12.16. É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega, inclusive via correios.

12.17. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.18. O encaminhamento da Proposta de Preços via meio eletrônico (digitalização) não exime a Proponente vencedora da entrega do original.

12.19. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da Proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

12.20. O envio da documentação de que trata o item 12.15 e subitem 12.15.1 será desnecessário por meio físico se a proposta e as declarações forem assinadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.21. A licitante que deixar de entregar a proposta de preços no prazo estabelecido no item 12.15. do edital, ou apresentar documentação falsa, não manter a proposta, lance ou oferta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá estar sujeita a impedimento de licitar e contratar com a EMDEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada vencedora, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Licitação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de interpor recurso somente no site do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes.com.br), O sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

13.2. Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos memoriais originais, ficando as demais licitantes cientificadas de que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

13.3. As razões de recurso deverão ser enviadas, no prazo supra, para a Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento ou pelo email: licitacoes@emdec.com.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação da licitante no prazo previsto no item 13.1. do Edital, quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Licitação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.3. Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, deverá ser assinada pelo Agente de Licitação e pelos membros da Equipe de Apoio.

15. ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta do Contrato (Anexo III), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

15.2. Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto, a EMDEC convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) a firmar(em) o(s) Contrato(s) no prazo de **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, contados da data em que for(em) convocada(s) para tal, sob pena de decadência do direito à contratação.

15.3. A convocação será feita através de comunicação eletrônica (e-mail).

15.3.1. Juntamente com o contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (**Anexo IX**).

15.4. Havendo documentos essencialmente técnicos a serem entregues no ato da assinatura do contrato, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, com a assinatura da Proponente vencedora, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização da contratação.

15.5. Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente por um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EMDEC, aguardando providências da Adjudicatária, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.218/03 e Decreto Municipal nº 14.602/04 e suas alterações.

15.6. É facultado à EMDEC, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.6.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.6.2. revogar a licitação.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Se o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, não o fizer no prazo e nas condições estipulados no item 15, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim

definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei sujeita-se às seguintes penalidades, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo:

- I - decadência do direito à contratação;
- II - aplicação de multa de 10% sobre o valor contratado;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Licitação em conjunto com a Equipe de Apoio da EMDEC.

17.2. As Proponentes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras as suas propostas e lances.

17.3. As proponentes também são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. Além da hipótese prevista no item 15.6.2, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.5. É facultado ao Agente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original ou cópia autenticada sempre que entender necessário a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

17.6. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.

17.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do contrato em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC.

17.12. Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Campinas, 16 de junho de 2021

José Wilson Ribeiro de Castro
Gerente de Divisão de Tecnologia da Informação

Mariana Savedra Pfitzner
Diretora de Projetos Estrategicos e Cidade Inteligente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADE

2.1. Multifuncional Monocromática Laser ou LED A4

Quantidade: 17 (dezesete)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e E-mail
Velocidade	45 páginas por minuto no formato A4
Ciclo Mensal Mínimo	100.000 páginas
Resolução	1200 x 1200dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A4, Carta, Ofício
Tela	"TouchScreen Full Color" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores de Mínimo 7" em português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas
	01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500 folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1,2 GHz
Memória RAM	1 GB
Disco Rígido	160 GB
Função frente e verso	Automática, na copia e na impressão (duplex Integrado)
Ambiente Operacional	Compatível com: Windows 10/2008/2012/2019, Mac OS e Linux
Interface interna	USB 2.0 (Universal Serial Bus) e Ethernet.
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Linguagens de Impressão/Formatos de arquivos	PCL 6; PostScript nível 3; PDF

Porta USB	Direta
Voltagem de operação	110 V
MÓDULO COPIADORA	
Resolução	600 x 600dpi
ADF e Mesa	Tamanho A4
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

2.2. **Multifuncional Colorida Laser ou LED A3**

Quantidade: 02 (Dois)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e e-mail
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Velocidade	30 Páginas por Minuto tanto na cor como em monocromático, no formato A4.
Ciclo Mensal Mínimo	80.000 páginas
Resolução	1200 x 1200 dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A3, A4, Carta
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Tela	"Touchscreen Full Color" de no mínimo 8" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores, em português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas
	01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500

	folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1,2 GHz
Memória RAM	2 GB
Disco Rígido	160 GB
Função frente e verso	Automática, na cópia e na impressão (duplex integrado)
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Linguagens de Impressão/Formatos de arquivos	PCL 6; PostScript nível 3; PDF
MÓDULO COPIADORA	
Resolução	600 x 600dpi
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
ADF e Mesa	Tamanho A3
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

2.3. **Multifuncional Colorida Laser ou LED A4**

Quantidade: 07 (sete)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e E-mail
Velocidade	38 Páginas por Minuto tanto na cor como em monocromático, no formato A4
Ciclo Mensal Mínimo	100.000 páginas
Resolução	1200 x 1200dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A4, Carta, Ofício
Tela	"TouchScreen Full Color" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores de Mínimo 7" em

	português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas
	01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500 folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1 GHz
Memória RAM	1 GB
Disco Rígido	320 GB
Função frente e verso	Automática, na cópia e na impressão (duplex Integrado)
Ambiente Operacional	Compatível com: Windows/2008/2012/2019/10, MAC OS/Linux
Interface	USB 2.0 (Universal Serial Bus) e Ethernet.
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Linguagens de Impressão/Formatos de arquivos	PCL 6; PostScript nível 3; PDF
Porta USB	Direta
Voltagem de operação	110 V
MÓDULO COPIADORA	
Resolução	600 x 600dpi
ADF e Mesa	Tamanho A4
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

2.4. Plotter Colorida Grande Formato Laser ou Jato de Tinta

Quantidade: 01 (um)
 O equipamento deve ser novo e sem uso anterior
 Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora colorida de grandes formatos
Memória padrão	1 GB
Velocidade de impressão e cópia	Papel comum A1: 80 páginas por hora
Resolução	2400 x 1200 dpi
Tamanhos de Papel	Largura mínima de 914 mm (36 polegadas)
Gramatura de papel	60 a 280 g/m ² (rolo/alimentação manual)
Tipos de mídia suportados	Papéis comuns, simples, branco
Tipo de Mídia	Folha e Rolo com recurso de corte automático. Rolo: largura de 914 mm (36 polegadas)
Instalador	Software/driver de instalação disponível no site da fabricante ou da CONTRATADA.
Alimentador automático	Rolo de alimentação.
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Voltagem de operação	110 V
Linguagens de Impressão/Formatos de arquivos	HP-GL/2, HP RTL, TIFF, JPEG, PDF, DWG, PLT, CDR e Post Script

3. Servidor de Impressão

- 3.1. Quantidade: 01 (um)
- 3.2. Características mínimas:
- 3.3. O equipamento deve ser novo e sem uso anterior;
- 3.4. Deve atender plenamente os serviços de impressão e relatórios contratado;
- 3.5. Licença de Windows Server Standard na sua versão mais recente;
- 3.6. Teclado e Mouse;
- 3.7. Fontes redundantes;
 - 3.7.1. Formato rack, máximo de 2Us de altura, padrão de 19";
- 3.8. Suporte e atendimento On-Site 24x7 para o servidor nos casos de problemas com Hardware e Software (aplicações e Banco de Dados);
- 3.9. Se necessário fazer o upgrade ou troca do servidor para que todo o sistema funcione, principalmente na emissão de relatórios isso ficará por conta da CONTRATADA sem qualquer ônus a EMDEC;

- 3.10. Qualquer software ou licenças de Banco de Dados ficará por conta da CONTRATADA sem qualquer ônus a EMDEC.

QUADRO RESUMIDO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
2.1	Multifuncional Monocromática Laser A4	17	17
2.2	Multifuncional Colorida Laser A3	02	02
2.3	Multifuncional Colorida Laser A4	07	07
2.4	Plotter	01	01
3	Servidor de impressão	01	01
5.1	Operador de Site (Técnico residente)	01	01

4. CONTROLE DE IMPRESSÕES REALIZADAS

- 4.1. A CONTRATADA deve permitir o controle de impressões realizadas de modo que a EMDEC possa validar as faturas enviadas mensalmente. As funcionalidades mínimas necessárias para o controle encontram-se descritas nos itens abaixo;
- 4.2. A CONTRATADA deverá proceder à contabilização das impressões/fotocópias efetuadas por área (centro de custo), por período, por usuário e por impressora, com emissão de relatórios periódicos;
- 4.3. Os relatórios de impressão deverão informar o número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- 4.4. Permitir a geração de relatórios via web por usuário, impressora e centro de custo;
- 4.5. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 4.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 4.7. Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, em cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou local e fora do horário comercial;
- 4.8. Permitir a exportação de dados e relatórios em MS Excel, PDF e MS Word;
- 4.9. Oferecer inventário centralizado de impressoras com informações para verificação;
- 4.10. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory, e utilização de crachá com RFID, para autenticação das contas de usuários de rede;

- 4.11. Permitir a definição de Centros de Custos para usuário e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 4.13. Permitir a definição de cotas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas, podendo ainda bloquear o uso para o usuário que ultrapassar a cota definida;
- 4.14. Permitir a definição de cotas por Centro de Custo (Grupo) e a geração de relatórios de utilização de cotas, podendo ainda bloquear o uso para o Centro de Custo (grupo) que ultrapassar a cota definida;
- 4.15. Baixo consumo de *link* para envio dos dados ao servidor;
- 4.16. Contabilização *off line*: em caso perda de comunicação com o servidor, enviar estes dados quando a comunicação for restabelecida;
- 4.17. *Plug-ins* customizáveis devem realizar captura de informações diretamente no equipamento, sem necessidade de contabilização pelo *spooler* de impressão;
- 4.18. Interface de gerenciamento central totalmente em *web* (não somente relatórios);
- 4.19. Disponibilizar relatórios por aplicativos (Word, Excel, Adobe Reader, etc.) permitindo adicionar novas entradas (ERP ou aplicativos específicos);
- 4.20. Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do volume de impressões;
- 4.21. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 4.22. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 4.23. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- 4.24. Detectar, de forma automática, novos dispositivos de impressão na rede;
- 4.25. Exibição completa de informações de dispositivo (contadores, usuário, impressoras);
- 4.26. Definição remota de configurações e propriedades de dispositivo;
- 4.27. Gerenciamento e controle de dispositivo dentro de uma interface amigável e intuitiva;
- 4.28. Notificações de status de dispositivo (por exemplo, papel agarrado, pouco toner), via e-mail;
- 4.29. Visualizações personalizáveis para grupos de dispositivos e de acordo com critérios dinâmicos (por exemplo, todos os dispositivos com pouco toner);
- 4.30. Exportação de informações de dispositivos e dados de contador para análise;
- 4.31. Visualizações personalizadas: relatórios e consultas que possibilitem filtros, como tipo de papel, mono ou color, tipo de impressoras;

- 4.32. Possuir todas as interfaces e manuais em português;
 - 4.32.1. Algumas funcionalidades exigidas para o controle de contagem detalhada baseiam-se na melhora do acompanhamento da execução, exercida pelo gestor do contrato, a fim de evitar desperdícios e franquias excessivamente altas que não estão de acordo com a necessidade;
- 4.33. Qualquer que seja a solução de controle fornecida pela CONTRATADA, o custo deverá estar incluso no valor da impressão/fotocópia;
- 4.34. O Sistema de relatórios pode ser em nuvem;
- 4.35. Caso seja necessária qualquer outra licença para acompanhar a solução, deverá já estar contemplada na proposta, como por exemplo licenças de banco de dados, inventários etc.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Deverá ser disponibilizado um técnico OPERADOR DE SITE em loco de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas atender os chamados relativos as impressoras, plotter e atendimento aos usuários;
 - 5.1.1. Realizar atendimentos in loco dos equipamentos de impressão para assegurar as boas condições;
 - 5.1.2. Monitoria através de softwares de gerenciamento, visando antecipar necessidades de manutenção ou abastecimento deles;
 - 5.1.3. Se necessário, ativação de equipamento de reserva – “backup”. Inventário do parque da EMDEC (mapa de instalação), coleta de contadores, manutenção preventiva;
 - 5.1.4. gestão de estoque e substituição de suprimentos;
 - 5.1.5. Prestar suporte e orientação a EMDEC quanto à utilização dos equipamentos. Promover o abastecimento de insumos dos equipamentos do site.
 - 5.1.6. Acompanhamento dos chamados técnicos (sistema da CONTRATADA ou da EMDEC);
 - 5.1.7. Em projetos que envolva bilhetagem, tem conhecimentos para realizar relatórios básicos de bilhetagem e a extração dos logs de impressão do software;
 - 5.1.8. Ser a interface entre o gestor e sua liderança, com postura de parceria e proatividade, visando sempre um bom desempenho da operação;
- 5.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da EMDEC;
- 5.3. Os contadores de impressão físico das impressoras e plotter deve estar zerado na entrega;

- 5.4. Todos os equipamentos deverão ter obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- 5.5. As impressões/autenticações devem ser feitas através de usuário e senha do AD (Active Directory) e/ou pelo Crachá utilizado pelos colaboradores da EMDEC através de RFID;
- 5.6. Os leitores de Cartão por aproximação RFID devem ser embarcados nas impressoras, podem ser por exceção externo utilizando um leitor USB;
 - 5.6.1. Hoje temos 900 usuários cadastrados no AD (Active Directory);
 - 5.6.2. A solução RFID deverá ser compatível com os crachás dos colaboradores existentes na EMDEC.
- 5.7. O pool de impressão deve ser criado no servidor, e as impressões podem ser liberadas em qualquer multifuncional. Utilizando a função "Follow You" ou "Follow Me". Esta função deve estar embarcada nos equipamentos e na proposta;
- 5.8. Todos os equipamentos devem ter compatibilidade com o Active Directory da Microsoft, visto ser a solução implantada na EMDEC para gerenciamento de contas de usuários de rede. Todo usuário só poderá fazer uso da função digitalização, impressão ou cópia através de usuário e senha de rede (Active Directory) ou crachá por aproximação (RFID);
- 5.9. Todos os equipamentos devem ter um painel para que seja possível ao colaborador liberar as impressões, cópias e scanner digitando seu usuário e senha do AD ou crachá;
- 5.10. Impressão segura deve primeiramente mostrar ao usuário todos os trabalhos pendentes, possibilitando o cancelamento de trabalhos enviados equivocadamente, duplicados ou ainda que não são mais necessários, além de possível parametrização do tempo de exclusão automático de trabalhos que não foram retirados;
- 5.11. A CONTRATADA será responsável por fornecer, instalar e configurar os equipamentos, estabelecidos neste Termo de Referência. Todos os equipamentos serão instalados no município de Campinas/SP nos locais determinados pela Gerência de Tecnologia da Informação, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos;
- 5.12. A contabilização pré-faturamento de impressões e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos será efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo encaminhada para a EMDEC analisar e aprovar, somente então faturar a nota da prestação de serviços;
- 5.13. Acesso remoto/web, com *login* e senha, disponibilizado pela CONTRATADA para:
 - Solicitações *on-line* de suprimentos;
 - Solicitações *on-line* de retirada de toner vazios;
 - Solicitações de atendimento técnicos preventivos e/ou corretivos para manutenção incluindo o acompanhamento destes, do início à finalização de seus atendimentos;
 - Solicitação de intervenção no servidor de impressão.

- 5.14. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá prover à Gerência de Tecnologia de Informação da EMDEC, todas as informações e manuais em português, necessários ao uso dos equipamentos e ao controle das impressões realizadas, tais como:
- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
 - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
 - Utilização da impressão através da bandeja manual;
 - Utilização do scanner para enviar arquivos por e-mail;
 - Troca de toner vazios, lixeiras de resíduos;
 - Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - ✓ Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - ✓ Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
 - ✓ Atolamentos;
 - ✓ Níveis de consumíveis;
 - ✓ Tampas de compartimentos abertas.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS INSUMOS/MATERIAIS DE CONSUMO

- 6.1. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relativas a fornecimento de toner, à troca de cilindro e revelador, e aos demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato (exceto papel). Os suprimentos devem ser originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;
- 6.2. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
- 6.3. A cada troca de toner feita o equipamento deve enviar um alerta para CONTRATADA para que seja enviado um novo toner para substituir o estoque;
- 6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar suprimentos reserva para cada equipamento, que também já deverão estar previstos no custo total da prestação do serviço, a cobertura de impressão pode variar entre 5% e 12%;

- 6.5. A CONTRATADA deverá oferecer soluções de impressão que incorporam suprimentos de longa duração, e com isso contribuir na redução de resíduos ambientais;

7. ESPECIFICAÇÕES DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- 7.1. A assistência técnica necessária dos equipamentos ocorrerá por conta e responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.2. Os chamados poderão ser feitos por telefone, sistema e/ou e-mail;
- 7.3. O prazo máximo para início do atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas úteis contadas a partir de seu registro;
- 7.4. Caso ocorra 3 (três) chamados técnicos de manutenção para o mesmo equipamento no período de 3 (três) meses, este deverá ser substituído (conforme item 10.8.2) por outro equipamento de mesmo modelo e especificações ou superior;
- 7.5. Em caso de necessidade de transporte dos equipamentos, as despesas serão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes desta operação;
- 7.6. Quando necessário efetuar a substituição de partes e peças, deverão ser utilizados produtos originais de fábrica de forma a manter as especificações técnicas do fabricante;
- 7.7. As eventuais despesas decorrentes de mão de obra especializada, bem como das ferramentas utilizadas para a execução dos serviços de reparo, correrão por conta da CONTRATADA;
- 7.8. Todas as impressoras devem ter acesso por VNC (Virtual Network Computing) sistema de compartilhamento gráfico da tela (desktop) para controlar remotamente a impressora ou tecnologia similar.
- 7.9. Configurações e backup do Servidor necessários para a execução dos serviços e reparos, correrão por conta da CONTRATADA;

8. REMUNERAÇÃO

- 8.1. A CONTRATADA deverá discriminar o custo de locação de impressoras, que inclui todos os custos operacionais necessários à realização do serviço prestado, inclusive impostos, fretes, encargos trabalhistas, garantindo que não caberá à EMDEC nenhum custo adicional, direto ou indireto. Este custo deve ser discriminado para cada tipo de impressora;
- 8.2. A CONTRATADA deverá discriminar o custo global por impressão/fotocópia, que inclui todos os custos operacionais necessários à realização do serviço prestado, inclusive suprimentos, impostos, fretes, encargos trabalhistas, garantindo que não caberá à EMDEC nenhum custo adicional, direto ou indireto. Este custo global deve ser discriminado para cada tipo de impressão (monocromática e colorida);
- 8.3. A remuneração de locação de impressoras é calculada multiplicando-se o valor da locação para cada tipo de impressora pela quantidade de impressoras do tipo e somando-se todos os valores;
- 8.4. A remuneração de impressão/fotocópia é calculada multiplicando-se o valor da impressão/fotocópia para cada tipo (monocromática e colorida) pela quantidade de impressões/fotocópias contabilizadas entre o primeiro e o último dia de cada mês. As páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática;

- 8.5. A quantidade mensal estimada é de 120.000 (cento e vinte mil) impressões/fotocópias monocromáticas, 8.000 (oito mil) impressões coloridas e 150 Metros linear para Plotter;
- 8.6. A franquia estimada no item anterior teve como base a do antigo contrato levando-se em conta a quantidade de cópias e impressões produzidas em cada Gerência/Departamento;
- 8.7. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressões/fotocópias registrados nos contadores dos hardwares;
- 8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de *log* contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código do equipamento, estação de trabalho, data e hora.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados nos itens 4 e 7;
- 9.2. Suporte técnico local: a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico (Operador de Site) responsável pela manutenção preventivo-corretiva nas dependências da EMDEC, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. Para atender as necessidades abaixo:
 - Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
 - Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
 - Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
 - Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;
 - Responsável pela gerência dos serviços, abertura de chamados, classificar e encaminhar ao suporte técnico;
 - Monitorar todas as impressoras a fim de antecipar a necessidade de troca de suprimentos, assim como configuração de alertas.
- 9.3. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à EMDEC, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;
- 9.4. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 9.5. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela EMDEC, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 9.6. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da EMDEC, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

- 9.7. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da CONTRATADA. Qualquer dano causado ao equipamento oriundo da rede elétrica ou intempéries, fica a cargo da CONTRATADA.

10. MÉTRICAS PARA ACOMPANHAMENTO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

- 10.1. Os chamados de suporte técnico serão classificados por severidade, de acordo com o impacto no ambiente computacional da EMDEC. Os possíveis níveis de severidade são:
- 10.2. Severidade 1 - Sistema crítico em produção está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha. Número significativo de usuários foi afetado ou impacto operacional significativo foi causado;
- 10.3. Severidade 2 - Sistema crítico em produção está apresentando falhas de funcionamento, sem causar interrupção do serviço, mas afetando significativamente seu desempenho. Impacto crítico aos usuários;
- 10.4. Severidade 3 - Sistema não crítico está parado ou fora de funcionamento. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos. Impacto moderado aos usuários;
- 10.5. Severidade 4 - Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação, sugestões, solicitações de desenvolvimento de novas características ou melhorias. Impacto mínimo aos usuários;
- 10.6. Para fins de verificação do atendimento, os chamados serão agrupados por nível de severidade e seus prazos de atendimento serão contabilizados mensalmente, conforme Tabela de Severidades;

Tabela de Severidade: Prazo para resolução dos serviços de suporte técnico

Descrição do nível de serviço	Tempo Máximo para Resolução (TMR)
Chamados com severidade 1	12 horas corridas*
Chamados com severidade 2	24 horas úteis**
Chamados com severidade 3	30 horas úteis**
Chamados com severidade 4	40 horas úteis**

*Hora corrida é aquela compreendida entre o período das 0h às 24h, 7 dias por semana.

**Hora útil é aquela compreendida entre o período das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados nacionais.

- 10.7. Para cada chamado que exceda o “Tempo Máximo para Resolução”, será aplicado o percentual de desconto conforme a coluna “Desconto” da tabela abaixo sobre o Valor Mensal do serviço;

Descrição do nível de serviço	Desconto (DC)	Aplicado sobre o valor
Chamados com severidade 1	10,0%	Valor mensal

Chamados com severidade 2	5,0%	Valor mensal
Chamados com severidade 3	FX / 30 * DI	Por equipamento
Chamados com severidade 4	1,0%	Valor mensal

10.8. Memória de Cálculo

Para os chamados de Severidade 1, 2 e 4, aplica-se:

$$VD = VM * DC$$

Para os chamados de severidade 3, aplica-se:

$$VD = FX / 30 * DI$$

VM = Valor Mensal corresponde ao Total Geral do Item 17.1

DC = Percentual ou cálculo de desconto

VD = Valor de Desconto

FX = Valor fixo de locação do equipamento

DI = Dias de Indisponibilidade de serviço do equipamento

30 = Prestação de Serviços em dias para o período mensal

- 10.8.1. A soma dos descontos calculados para o período de faturamento será abatida do valor faturado mensal correspondente ao período;
- 10.8.2. Caso detectada a necessidade de substituição do equipamento, este deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos;
- 10.9. O período de estabilização do serviço será de 90 (noventa) dias corridos. Durante esse período, o desconto será o correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor calculado. Após o período de estabilização a aplicação será do valor integral calculado para o desconto;
- 10.10. A CONTRATADA após a resolução do incidente, deverá em até 1 (um) dia útil apresentar o relatório conclusivo sobre o ocorrido, identificando a causa provável e a solução adotada. A EMDEC procederá a avaliação dos fatos apresentados e responsabilidades dos envolvidos, de modo a identificar se a CONTRATADA deu causa ou contribuiu para a ocorrência, definindo pela procedência ou não de eventual desconto;
- O relatório conclusivo deverá acompanhar a Ordem de Pagamento no caso de aplicação de desconto por indisponibilidade do serviço;
- 10.11. A prestação dos serviços deste Termo de Referência está sujeita as penalidades previstas no edital. Por exemplo, reincidências que prejudiquem a qualidade na prestação do serviço.

11. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Visando uma melhor logística interna para a migração das impressoras do contrato anterior e do novo contrato, será necessário seguir o cronograma abaixo onde estão definidos os prazos, tipo do equipamento, local de entrega e quantidades, para instalação e configuração:

- 11.2. O início da instalação e configuração deve ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de Campinas;
- 11.3. Todos os equipamentos podem ser entregues no mesmo dia, porém cada impressora deverá ser descarregada no prédio onde será utilizado;
- 11.4. O recebimento na EMDEC e aceite será feito pelos funcionários abaixo:

Júlio Cesar Candido de Carvalho
 Ramal: 3772-4250
 Luciano Alessandro Santos
 Ramal: 3772-4230

11.5. **Tabela quantitativa e locais de instalação**

LOTE	LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	PRAZO
01	Bloco A	2.1	04	Até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato
	Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.2	01	
	Vila Industrial – Campinas/SP	2.3	03	
	Bloco B	2.1	01	
	Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.3	01	
	Vila Industrial – Campinas/SP	2.4	01	
	Bloco C	2.1	02	
	Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.3	01	
	Vila Industrial – Campinas/SP			
	Bloco D/Casa Branca	2.2	01	
	Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028			
	Vila Industrial – Campinas/SP			
	Bloco G/Nova DO Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.1	01	
	Vila Industrial – Campinas/SP	2.3	01	
Bloco F/Manutenção Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.1	01		
Vila Industrial – Campinas/SP				
Bloco H/Ambulatório Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028	2.1	01		
Vila Industrial – Campinas/SP				
	DIS-II	2.1	02	

Rua 24 de Maio, nº 349 Vila Industrial – Campinas/SP			
DIS-I Rua José Cruz Ferreira Jorge, nº 66 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
DOCV Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
Pátio Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
	2.3	01	

11.6. A instalação dos equipamentos deverá ser feita substituindo os equipamentos do contrato anterior garantindo o correto funcionamento de cada um para então iniciar o próximo, implementando as seguintes soluções:

- Configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação da solução de gerenciamento e contabilização;
- Disponibilização do leitor de RFID.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A empresa vencedora da licitação deverá comprovar capacidade técnica quanto à prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, por meio de:

12.1.1. Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de cada item (Coluna Quantidade) do modelo de proposta (Anexo II), para os itens 2.1, 2.2 e 2.3. Para o item 2.4, 3 e 5.1 por se tratar de um único item para cada, estes deverão ser apresentados com ao menos 1 (um) item cada.

12.1.2. Carta do fabricante dos equipamentos, que comprovem que a empresa possui técnicos treinados pela fábrica e aptos a prestar manutenção, suporte e treinamento dos equipamentos propostos.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. A vigência do contrato firmado será de 36 (trinta e seis) meses a contar a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, a critério da EMDEC e com a concordância da CONTRATADA, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303.

13.2. Não será permitido a subcontratação dos serviços.

14. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. A nota fiscal deverá ser enviada à EMDEC até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhada do relatório de medição. A EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar a nota fiscal apresentada sendo que o pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após seu aceite.
- 14.2. Os relatórios e notas de prestação de serviços devem ser enviados para os e-mails abaixo:

cleuza.souza@emdec.com.br

luciano.santos@emdec.com.br

jose.castro@emdec.com.br

15. COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 15.1. A CONTRATADA compromete-se, por intermédio do presente termo, a não divulgar sem autorização, informações confidenciais da EMDEC a que tiver acesso em decorrência da prestação do objeto do citado contrato, em conformidade com as seguintes condições:
- 15.2. Consideram-se informações confidenciais quaisquer dados e informações da EMDEC revelados antes ou depois da assinatura deste Termo, seus bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, produtos e serviços, e quaisquer outras que o mesmo considerar proprietárias e/ou confidenciais;
- 15.3. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pela EMDEC. De forma alguma se interpretará o silêncio da EMDEC como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação;
- 15.4. Excluem-se das disposições deste item, informações ou materiais que já estiverem disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela CONTRATADA.
- 15.5. A CONTRATADA concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado;
- 15.6. A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes – assim considerados, diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas;
- 15.7. Caso a CONTRATADA seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito à EMDEC imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que a EMDEC possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação;

- 15.8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à EMDEC qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
- 15.8.1. O descumprimento de quaisquer dos itens acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.
- 15.9. O foro da contratação será nacional, e a legislação brasileira prevalecerá sobre qualquer outra, de acordo com os termos do art. 11 da Lei 12.965/2014;
- 15.10. A CONTRATADA deverá atender integralmente as disposições Lei 13.709/18 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados), as quais lhes sejam aplicáveis.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)
(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

PREGÃO nº 017/2021
PROTOCOLO SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ nº:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

1. Conforme estipulado no item 10 e seus subitens do Edital e **especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, propomos:

Referência ao item	Descrição Sucinta	Quantidade de Equipamentos (A)	Valor Unitário Mensal da Locação do Equipamento (B)	Valor Total Mensal da Locação dos Equipamentos (C) = (AxB)	Valor Total em 36 meses (D) = (Cx36)
2.2	Multifuncional Colorida Laser/Led A3	02			
2.1	Multifuncional Monocromática Laser/Led A4	17			
2.3	Multifuncional Colorida Laser/Led A4	07			
2.4	Plotter	01			
3	Servidor	01			
5.1	Operador de Site (Técnico residente)	01			
TOTAL (X)					R\$

Referência ao item	Descrição	Quantidade/Metragem mensal estimada (A)	Preço por Impressão/metro (B)	Preço Total Mensal (C) = (AxB)	Valor Total em 36 meses (D) = (Cx36)
5	Impressão/Fotocópia – Monocromática Unidade	120.000 págs.			
6	Impressão/Fotocópia – Colorida Unidade	8.000 págs.			
7	Impressões Plotter Metro Linear	150 Metros			
TOTAL (Y)					R\$

TOTAL GERAL (X + Y): R\$ _____ (por extenso).

OBS1: A quantidade mensal estimada é de 120.000 (cento e vinte mil) impressões/fotocópias monocromáticas, 150 metros lineares impressões Plotter e de 8.000 (oito mil) impressões coloridas, sendo que a quantidade de cópias A3 mono e A3 color é de respectivamente 700 e 250.

2. Declaramos, sob as penas da lei, que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os produtos solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, sendo que a desistência após a fase de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades indicadas no item 12.21 do Edital:
- c) Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.
- d) A prestação de serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

03. Prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias corridos.

Data: ___/___/___

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO n°	_____ /20_____
PREGÃO n°	017/2021
PROTOCOLO	SEI EMDEC n° 2021.00001318-50
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO
VIGÊNCIA	36 (TRINTA E SEIS) MESES
VALOR TOTAL	R\$ _____ (_____)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seu Diretor Presidente Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, e por seu Diretor _____ Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **EMDEC**, e de outro lado, _____, com sede à _____ – CEP _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Pregão Eletrônico nº ____/____, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a **prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel**, obedecendo as especificações descritas nos itens do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 com suas alterações.

2.2. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ _____ (por extenso), conforme proposta da **CONTRATADA** que é parte integrante deste.

3.2. Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da **CONTRATADA**.

3.3. O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P₀ = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I₀ = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data da proposta.

3.3.1. Caso o IGP-M da FGV sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.

3.3.2. Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.2. A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.

CNPJ : 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110

b) Indicação dos serviços, valores unitários e totais;

c) Protocolo SEI EMDEC nº 2021.00001318-50;

d) Contrato nº _____/20_____;

e) Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);

f) Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

Não será aceito boleto bancário.

4.4. A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

4.4.3. A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela EMDEC.

4.5. Caso se aplique, será retido do pagamento à Contratada, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

4.6. Se, em decorrência desta contratação, houver a emissão de nota fiscal ou qualquer outro documento fiscal, de prestação de serviço e, caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas, deverá efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa 43 DRM/GP nº 02/2017, publicada no DOM de 06/12/2017, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.1. Para fins de apuração da base de cálculo, a contratada, quando couber, deverá fornecer ao tomador destes serviços as cópias previstas no art. 99 do Decreto Municipal 15.356/2005.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.8. Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

4.9. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE ENTREGA

5.1. Conforme item 11 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I – Termo de Referência do Edital que é parte integrante deste contrato.**

6.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos e fiel execução do contrato.

6.3. Cumprir o prazo previsto para execução do objeto, conforme Anexo I – Termo de Referência;

6.4. Assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC

7.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

7.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

9.2. A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

- 9.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 9.3.2;
- 9.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
- 9.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

9.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

- 9.4.1. Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 05 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 9.4.2. Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.4.3. Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

9.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.6. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC – Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

10.1. A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

10.2. Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n) descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;
- c) judicial, nos termos da legislação;

11.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea 'a' do item 11.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

11.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 11.5. será de 90 (noventa) dias.

11.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) devolução de garantia (quando houver);
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

11.8. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.11. A rescisão de que trata a alínea 'a' do item 11.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;
- b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS:

12.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EMDEC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

12.5. Fica facultado a EMDEC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada.

12.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da EMDEC, porém contemplará as prestações dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da EMDEC.

12.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.6.2. A contratada deverá, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, emitir Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

13.1. Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

14.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

15.2. Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

15.3. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

(II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

15.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

16.1. Integra o presente Contrato, o **Anexo I – Termo de Referência** e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, e vinculam-se ainda aos termos deste, para todos os efeitos legais, os termos e demais Anexos do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

17.3. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

EMDEC

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
(Deverá ser apresentada com os documentos de habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2021
PROTOCOLO SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Declaro, sob as penas da lei e para o fim específico de habilitação da empresa (nome ou razão social da licitante) na presente licitação, promovida para a prestação dos serviços especificados no Anexo I - Termo de Referência do Edital respectivo, que a mesma:

- a) Não está sob os efeitos de suspensão temporária do seu direito de licitar ou contratar com a EMDEC, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigo 83, inciso III da Lei 13.303/16.
- b) Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, art. 7º da Lei Federal nº10.520/02 e artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016 ou a qualquer outro título, firmada em quaisquer das esferas da Federação.
- c) Atende integralmente as condições exigidas neste ato convocatório e que não existe qualquer fato impeditivo à sua contratação com a EMDEC, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Data: ___/___/___

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO V - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PREGÃO nº 017/2021
PROTOCOLO SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____

NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: _____

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: _____

RG Nº.: _____

CPF Nº.: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

NOME DO BANCO: _____ NÚMERO DA CONTA _____

AGÊNCIA: _____ CIDADE: _____

Obs.: **em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Contrato.**

NOME COMPLETO DO GESTOR: _____

CPF Nº.: _____

E-MAIL PROFISSIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

Campinas,

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os demais documentos de habilitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO nº 017/2021
PROTOCOLO SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede a _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO REFERENCIAL)

(razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da empresa emitente do atestado), com endereço na (endereço da empresa emitente), (cidade), (estado), atesta para fins de habilitação em licitação que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da licitante), com endereço na (endereço da empresa licitante), (cidade), (estado) fornece(u) para esta empresa os materiais abaixo especificados / prestou para esta empresa o(s) serviço(s) abaixo especificado(s), através do contrato nº _____, no valor total de R\$ _____, pelo período de _____ meses (de ____/____/____ a ____/____/____):

Atestamos ainda que tal(is) serviço(s) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, ____ de _____ de _____.
Local e Data

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(se for o caso)

PREGÃO nº 017/2021
PROTOCOLO SEI EMDEC nº 2021.00001318-50
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° ____/20____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel.

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

Campinas,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

CNPJ N°: 44.602.720/0001-00

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____/20____

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 36 (TRINTA E SEIS) MESES

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais, plotter e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)