

**EDITAL de 01 de julho de 2013.
COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2013
PROCESSO Nº 001/2013**

A **Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN** realizará licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, **do tipo menor preço mensal global**, através do site: **www.jundiai.sp.gov.br** (link “Compra Aberta”), para a prestação do(s) serviço (s) constante(s) do Anexo I ao presente Edital.

O Pregão será conduzido pela Pregoeira, devidamente designada, e pela Equipe de Apoio, e será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal n.º 21.263, de 25/06/08, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e pelas normas contidas no presente Edital, bem como pelo Decreto Municipal n.º 20.102/05 – Sistema de Registro de Preços, alterado pelo Decreto Municipal n.º 20.835/07, pelo Decreto n.º 21.376/08, pela Lei Complementar Federal n.º 123/06 e pela Lei Federal n.º 11.488/07 (art. 34).

As despesas decorrentes da execução do objeto deste certame correrão por conta dos recursos próprios da CIJUN.

Integra(m) este Edital, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelos de Declarações;
- Anexo III – Proposta de Preços – somente para verificação dos itens;
- Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

PRAZOS:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até às 10 horas do dia 17 de julho de 2013.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 10 horas do dia 17 de julho de 2013.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: a partir de até 10 (dez) minutos após a abertura e classificação ou não das propostas.

SITE: www.jundiai.sp.gov.br – link “Compra Aberta” – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico – Unidade Compradora: CIJUN.

OBSERVAÇÃO:

1) Todas as referências de tempo no edital de avisos e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema “Compra Aberta”, cujo relógio é parte integrante da tela do site.

2) Na hipótese de queda de energia por parte da CIJUN, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também pela CIJUN, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada.

3) O licitante deverá acompanhar as ocorrências do processamento do presente Pregão, no “Chat”.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto, Outsourcing de Impressão, a partir de impressoras multifuncionais e copiadoras a serem contratadas por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartuchos, bastões, cilindros, fusores, etc.), excetuando-se o papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN, conforme detalhamento constante do Termo de Referência Anexo I, parte integrante do Edital.

2. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo este ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido.

2.2. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com o descrito no Termo de Referência – Anexo I.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Ficam impedidas de participar desta licitação:

3.1.1. Empresas em regime de falência ou concordata;

3.1.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública ou estejam punidas com a suspensão do direito de licitar com a Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN;

3.1.3. Empresas em forma de consórcio.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, a Pregoeira, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site www.jundiai.sp.gov.br (acessar o “Compra Aberta” e o “Cadastro on line”), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do setor de Cadastro da Prefeitura do Município de Jundiaí – PMJ (11 - 4589-8633).

4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado com igual objeto, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

4.5. A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente, pelo licitante ao provedor do sistema, para o bloqueio de acesso.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

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

4.9. Incumbir-se-á, ainda, o licitante, de 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 pela Pregoeira ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.

4.11. A identificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei.

4.12. A ausência de identificação da empresa como ME ou EPP, no momento da apresentação da proposta, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5. DAS PROPOSTAS:

5.1. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado através do site www.jundiai.sp.gov.br. (acessar o “Compra Aberta” – Compras – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado o valor de acordo com especificado no Anexo III.

5.2. Os lances formulados deverão apresentar o valor mensal global.

5.3. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

5.4. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Nelas deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, etc.

5.5. As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo de entrega e garantia mínima, quando estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital, serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

6.1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.jundiai.sp.gov.br (acessar o “Compra Aberta”), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

6.2. Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica demonstrado que o licitante tem pleno conhecimento das exigências editalícias e confirmada sua plena concordância com as regras impostas para participação no certame. Fica também presumido o atendimento às exigências de habilitação e das demais condições da proposta comercial, impostas nos termos deste Edital.

6.3. Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento eletrônico de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Para habilitação nesta licitação, a(s) empresa(s) que ofertou (aram) o(s) menor (es) preço(s) deverá (ão) apresentar os seguintes documentos:

7.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

7.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados da ata arquivada da assembléia de eleição da última diretoria.

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, nos limites de sua validade na data prevista para a entrega dos documentos, conforme segue:

7.2.2.1. Prova da regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva

com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda.

7.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria do Município correspondente ao domicílio ou sede do licitante.

7.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.3. Encargos previdenciários:

7.3.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade de Situação.

7.3.2. Prova de situação regular perante a Seguridade Social, comprovada por meio da certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação dos documentos.

7.5. Qualificação Técnica:

7.5.1. Atestado(s) pertinente(s) e compatível (is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, em nome da mesma, que comprovem aptidão para o desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.

7.5.2. Declaração da licitante, sob as penas da lei, no sentido de que se obriga a manter, durante todo o período da contratação, objeto desta licitação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

7.5.3. Declaração da licitante, sob as penas da Lei, nos termos do modelo indicado através do Decreto Federal nº 4.358/02 e reproduzido no Anexo II deste Edital, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso a licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar também, tal situação.

7.5.4. As empresas optantes do benefício disposto no item 7.8. deverão apresentar “Declaração”, sob as penas da lei, devidamente assinada em conjunto pelo responsável legal da empresa e pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade, conforme modelo em anexo, demonstrando que se constitui em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º. da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

7.5.5. A(s) empresa(s) que ofertou (aram) o(s) menor (es) preço(s) deverá (ão), também, observar exigências quanto à documentação solicitada no Anexo II e apresentá-la no prazo disposto no item 9.6.1.

EMPRESAS CADASTRADAS:

7.6. As empresas cadastradas que participem nessa condição, deverão apresentar os seguintes documentos:

7.6.1. Certificado de Registro Cadastral da **Prefeitura do Município de Jundiaí**, pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para abertura.

7.6.1.1. Além da data de validade no **Certificado de Registro Cadastral**, a licitante deverá observar se as certidões discriminadas no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

7.6.1.2. Se Vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Federal (RFN/PGFN), Estadual e Municipal (Mobiliário), Justiça do Trabalho, FGTS, INSS, e Falência.

7.6.2. Na hipótese de haver certidão (ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(m) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa (s) certidão (ões) e anexá-las juntamente com os documentos para habilitação.

7.6.3. A empresa não será considerada como “cadastrada” para o fim da presente licitação, se a(s) certidão(ões) estiver(em) vencida(s) e não atualizada(s).

7.6.4. Fica facultado à Pregoeira a verificação da validade da(s) certidão (ões), caso haja necessidade, por meio de consulta ao processo que cuidou do cadastramento.

7.7. Além do Certificado de Registro Cadastral da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- a) 7.2.4.
- b) 7.4.1.
- c) 7.5.1.
- d) 7.5.2.
- e) 7.5.3.
- f) 7.5.4. (ME/EPP)

7.8. EMPRESAS NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

7.8.1. As empresas nas condições de ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a participação neste certame, inclusive a documentação pertinente à situação fiscal e dos encargos previdenciários (itens 7.2. e 7.3.), mesmo que estes últimos apresentem alguma restrição.

7.8.1.1. Na hipótese da situação fiscal e dos encargos previdenciários apresentarem restrições, a licitante ficará na condição de “Habilitada Provisória” no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subsequentes da licitação.

7.8.1.2. A comprovação da regularidade fiscal, compreendido também o cumprimento de encargos previdenciários, caso a licitante se sagre vencedora, deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do momento que a empresa for declarada vencedora do certame, ou seja, a partir do ato de adjudicação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no site da Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN, antes da homologação, prazos e publicações essas que deverão ser acompanhadas pelo licitante.

7.8.1.2.1. Esse prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da CIJUN, mediante solicitação da empresa.

7.8.1.3. A não regularização dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.9. Condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

7.9.1. Os documentos deverão ser apresentados no original ou através de cópia autenticada por cartório.

7.9.2. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

7.9.3. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos documentos.

7.9.4. A simples participação no certame, com a apresentação dos documentos exigidos nos termos deste Edital para fins de habilitação, implica em declaração implícita, sob as penas da Lei, de que seus atos constitutivos informados estão devidamente atualizados, referindo-se eventual alteração contratual apresentada, à última realizada.

8. DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO:

8.1. Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação das proponentes.

8.2. Será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, podendo a Pregoeira desclassificar a proposta uma vez verificada irregularidades.

8.3. O licitante com proposta desclassificada poderá solicitar a reconsideração da decisão, saneando falhas formais relativas à proposta, desde que não altere o preço e a marca.

8.3.1. Essa ação deverá ser justificada em até 10 minutos, após o horário definido para “abertura das propostas comerciais”.

8.3.2. Se aceita a justificativa, a Pregoeira reconsiderará a decisão, classificando a proposta.

8.4. Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação, através do sistema eletrônico, e convidará as licitantes classificadas a apresentarem lances, pelo mesmo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

8.5. Durante a sessão pública, as licitantes deverão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, não sendo identificada a detentora do lance. A Pregoeira também informará no “chat” a duração da etapa de lances, bem como o acréscimo de minuto(s) que será parametrizado na etapa de “fechamento de lances”.

8.5.1. Após o início da sessão de lances, a comunicação entre Pregoeira e licitante deverá se dar somente pelo “Chat”.

8.6. É vedado às licitantes, estabelecer comunicações entre si através do “chat” do sistema, em qualquer fase da licitação.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital, sendo que serão aceitos os lances cujos valores sejam inferiores ao último lance vencedor que tenha sido anteriormente registrado no sistema, **bem como lances menores que o do próprio licitante, podendo ser desclassificados pela Pregoeira os lances considerados inexequíveis.**

8.8. Durante a sessão de lances, ocorrendo o envio simultâneo de lances de igual valor, ficará registrado, para fins de classificação, aquele que foi recebido em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pela CIJUN.

8.10. A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de “fechamento iminente dos lances”, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes.

8.10.1. Iniciada a fase de “fechamento dos lances”, o sistema enviará aviso da prorrogação do prazo de lances, pelo(s) minuto(s) pré-definido(s) pela Pregoeira no “Chat”.

8.10.2. Na sequência, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (pelo(s) mesmo(s) minuto(s)), visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado no(s) minuto(s) pré-definido(s) pela Pregoeira, de que trata o subitem anterior, ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

8.10.3. O sistema encerrará automaticamente a recepção de lances se não houver oferta no(s) minuto(s) pré-definido(s) pela Pregoeira, inclusive nas prorrogações automáticas.

8.11. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes, após o que ele definirá qualquer prazo, no limite máximo de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

8.12. A etapa de Negociação/Aceitabilidade será realizada para todos os regimes jurídicos.

8.13. Em havendo a participação de licitantes enquadrados como “ME” e/ou “EPP”, após o término da sessão de lances, o sistema possibilitará o seguinte:

8.13.1. A ME ou EPP em situação de empate com empresa de condição jurídica diversa, assim considerada a detentora de proposta que apresente valor de até 5% (cinco por cento) acima da proposta mais bem classificada, poderá reduzir seus preços em valor inferior àquela apresentada em primeiro lugar, na ordem de classificação, ocasião em que será declarada vencedora do item, restando apenas a demonstração dos requisitos de habilitação nos termos deste edital para posterior adjudicação.

8.13.2. Para tanto, encerrada a etapa de lances, o sistema abrirá campo em todos os itens simultaneamente ou não, a critério da Pregoeira, durante 5 minutos, para que a ME ou EPP, empatada nos termos acima e na ordem de classificação, possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada em cada item, sob pena de preclusão.

8.13.3. A redução na condição de empate será possível apenas dentro do período dos 5 (cinco) minutos, após encerrada a sessão de lances, e para todos os lotes que estejam na condição de empate (variação de até 5% (cinco por cento)).

8.13.4. Se a primeira empatada não reduzir os preços nesse período de 5 (cinco) minutos, o sistema abrirá automaticamente mais 5 minutos para que a segunda classificada empatada também reduza os valores dos lotes, e assim sucessivamente, até que existam ME ou EPP na condição de “empatadas” em cada item ou alguma delas concorde com a redução do valor.

8.13.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrarem como “empatadas”, o sistema realizará sorteio automático entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14. Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando o melhor lance já não tiver sido apresentado por uma ME ou EPP.

8.15. Na hipótese de não contratação nos termos do item anterior, será aceito o menor preço em favor da proposta originariamente vencedora do certame, após negociação, a critério da Pregoeira, obedecidos os parâmetros legais.

8.16. Para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 a licitante interessada deverá manter-se conectada durante toda a sessão pública de realização do pregão, observando as orientações dadas pela Pregoeira e pelo sistema e as condições deste edital, respeitando os prazos estabelecidos, ficando como único responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância dessas orientações.

9. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS:

9.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, momento em que os participantes serão identificados e aberta a fase de Negociação/Aceitabilidade.

9.2. Encerrada a fase de recebimento de Lances e a de Negociação/Aceitabilidade, a Pregoeira poderá solicitar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com vistas à obtenção de melhor preço, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta.

9.3. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação de acordo com os valores de referência e/ou mercado, para decisão acerca do prosseguimento do certame.

9.4. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL OFERTADO**.

9.5. É prerrogativa da Pregoeira, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, ou, ainda, pela suspensão do Pregão ou sua revogação.

9.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta e essa deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas neste Edital.

9.6.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar os documentos solicitados neste Edital, em até 02 (duas) horas após a suspensão da sessão, por fax nº (11) 4521-4754 ou no e-mail compras@cijun.sp.gov.br (máximo de 4mb por email enviado) e posteriormente, os originais serão entregues pessoalmente ou postados via Sedex, dentro de envelope fechado e indevassável, para que o recebimento seja no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, no endereço Rua Ângelo Mazzuia, nº 55 – Jardim

Paris - Jundiá-SP – CEP 13209-210 - CIJUN, identificando o envelope por meio do número do Pregão e o nome da Pregoeira.

9.6.2. Caso a licitante vencedora não envie os documentos via fax ou e-mail no prazo indicado no item 9.6.1, ou envie documentação parcialmente, a mesma será considerada inabilitada.

9.7. Após a análise da documentação, e caso essa atenda às exigências do edital, a Pregoeira retornará à sessão no sistema, declarando a licitante habilitada vencedora e encerrando o pregão.

9.7.1. A “intenção de recurso” deverá conter sucintamente os motivos, para a apreciação da Pregoeira, e, a partir desse momento, o licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 9.7.1, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial do Município.

9.9. Interposto qualquer recurso, os demais licitantes serão imediatamente notificados, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a contar a partir dessa notificação, para eventual impugnação a esse recurso interposto, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.10. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

9.11. O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.12. Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira ou a autoridade competente, conforme o caso, fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial do Município.

9.12.1. O resultado de eventuais recursos será divulgado mediante disposição no site do “Compra Aberta” ou comunicado a todas as licitantes via e-mail, fax ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

9.13. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do licitante, na ordem de classificação, no prazo definido neste Edital, até a apuração de uma proposta

que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, com a adjudicação do objeto da licitação.

9.13.1. Para a verificação das condições de habilitação prevista neste item, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da convocação pelo sistema ou via e-mail ou fax, devendo ser obedecidas as mesmas condições previstas nos itens 9.6.1. e 9.6.2.

9.13.2. Todos os atos de convocação dos licitantes serão efetuados por escrito, através de sistema, e-mail ou fax, com ciência aos demais licitantes que estão participando do certame.

9.14. Na situação a que se refere o item anterior, a Pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor com vistas a obtenção de melhor preço.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal por ocasião da realização dos serviços, acompanhada das certidões do FGTS, CNDT e INSS atualizadas, que deverão ser entregues no setor Financeiro da CIJUN, sem qualquer correção monetária.

10.2. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo dos documentos referidos no subitem 10.1.

10.3. Os números dos Contrato/Processo e das Parcelas de pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como o detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

10.4. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada **exclusivamente** ao e-mail: **financeiro_cijun@cijun.sp.gov.br**, bem como o respectivo arquivo XML.

10.5. A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no setor Financeiro da CIJUN, os demais documentos exigidos em contrato.

10.6. A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 10.2, a partir da data de sua reapresentação.

10.7. A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

10.8. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, poderão ser deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

10.9. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a CIJUN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentos falsos, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal;

11.2. A não execução do objeto desta licitação no prazo e condições previstos e especificados neste contrato, sujeitará a licitante a uma multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.

11.3. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção 'on-site' o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador

"Tempo de atendimento ao chamado" período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CIJUN e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento:

Meta: 4 horas úteis

Penalidade

Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem:

Meta: 8 horas úteis

“Tempo de solução do problema” período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação:

Meta: 8 horas úteis

Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem:

Meta: 16 horas úteis

11.4. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Indicador

Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão

Meta: **Inferior a 2 hora/mês**

Penalidade

Sobre a média do valor mensal bilhetado (centos) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de:

1% para índices entre 2 e 3 horas/mês;
3% para índices entre 3 e 5 horas/mês;
6% para índices entre 5 e 8 horas/mês;
10% para índices superiores 8 horas/mês. Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.

11.5. Caso ocorra inadimplência parcial da execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

11.6. Caso ocorra inadimplência total da execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

11.7. Independente da apuração de responsabilidade e da incidência das penalidades previstas neste capítulo, a CIJUN poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, em decorrência de inadimplência contratual e, em especial, nas circunstâncias abaixo:

- a) inobservância do (s) prazo (s) estabelecido (s);
- b) execução do ajuste em desconformidade com o proposto ou em padrão/qualidade inferior à requerida;
- c) não cumprimento de obrigações futuras decorrentes da execução do ajustado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1. A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, deverá ser efetuada por meio eletrônico, através do site do “Compra Aberta” (Negociação – Pregão – Painel de Controle – Impugnação) ou, ainda, por meio de protocolo na Rua Ângelo Mazzuia, 55 – Jd. Paris – Jundiaí – SP – de 2ª a 6ª feira – das 8 às 17 horas.

12.1.2. Com relação aos esclarecimentos, **respeitado o prazo disposto no item 12.1**, esses poderão ser obtidos por um dos seguintes meios, devendo em todos eles conter a identificação do número do Pregão objeto da consulta, e serem endereçados à COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, aos cuidados da Pregoeira (a):

- a) Protocolo: Rua Ângelo Mazzuia, 55 – Jd. Paris – Jundiaí – SP – de 2ª a 6ª feira – das 8 às 17 horas.
- b) Sedex: Rua Ângelo Mazzuia, 55 – Jd. Paris – Jundiaí – SP – CEP: 13.209-210.
- c) Fax: (11) 4521-4754
- d) E-mail: compras@cijun.sp.gov.br .

12.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre as solicitações acima e se houver modificação no instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.3. Após a homologação da presente licitação, as empresas serão convocadas para assinar o Contrato, cuja minuta integra o presente Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.3.1. Caso a empresa não proceda a assinatura no prazo previsto, a mesma decairá do direito à contratação, além de se sujeitar à pena de multa.

12.3.2. A multa de que trata o item anterior corresponde a 20% (vinte por cento) do valor global da contratação.

12.4. O sistema eletrônico utilizará recursos de sigilo e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor, concluída a etapa de lances.

12.5. Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos, cujo conteúdo substituirá disposições deste Texto Padrão, no que conflitarem, prevalecendo para qualquer efeito.

12.6. As despesas decorrentes da execução do objeto deste certame correrão por conta dos recursos próprios da CIJUN.

Gilberto Marcus Paulielo de Novaes
Diretor Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2013 Processo nº 001/2013.

1- DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto, Outsourcing de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras a serem contratados por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc.), excetuando-se o papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN, conforme detalhamento constante neste, parte integrante do Edital.

A modalidade de contratação será :

Valor/mês por Impressora + Valor por Páginas Impressas.

2- JUSTIFICATIVA

A presente contratação se dá pela necessidade de:

1. Gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço SLA.
2. Ampliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem;
3. Adotar um novo modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado;

4. Finalmente, garantir a continuidade de serviços com redução de custos;

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Equipamentos

3.1.1. Impressora Monocromática A4 – Tipo 1

Obs – impressora corporativa para pequenos grupos de trabalho.

1. Tecnologia laser/LED
2. Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em formato carta ou A4 padrão normal
3. Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior
4. Compatível com, pelo menos, Windows 2000, XP, VISTA, 7 e 8, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
5. Emulações: PCL 6 e Post Script 3 ou mais atual
6. Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
7. Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo
8. Alimentação do papel: bandeja de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas e de saída com capacidade de no mínimo 150 folhas.
9. Memória RAM de 64 MB ou superior
10. Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ45) internas e do próprio fabricante

11. Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador/transformador externo, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento
12. Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento

3.1.2. Impressora Monocromática A4 – Tipo 2

Obs – impressora corporativa para médios e grandes grupos de trabalho

1. Tecnologia laser/LED
2. Velocidade de impressão mínimo de 45 ppm em formato carta ou A4 em padrão normal
3. Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior
4. Painel de controle frontal com botões, display e LED's para exibição de status operacional
5. Compatível com, pelo menos, Windows 2000, XP, VISTA, 7 e 8, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
6. Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual
7. Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências - Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo
8. Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade mínima de 1000 folhas e de saída com capacidade mínima de 500 folhas
9. Separador físico de folhas com, no mínimo, 4 bandejas adicionais de saída com capacidade total mínima de 400 folhas, controladas por software
10. Impressão automática frente e verso (duplex)
11. Memória RAM de 256 MB ou superior

12. Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ45) internas e do próprio fabricante
13. Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador/transformador externo, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento
14. Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento
15. Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória)

3.1.3. Multifuncional Monocromática A4 – Tipo 3

Obs – multifuncional corporativo para médios e grandes grupos de trabalho

Módulo Impressora

- ✦ Tecnologia laser/LED
- ✦ Velocidade de impressão mínimo de 35 ppm em formato carta ou A4 padrão normal
- ✦ Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior
- ✦ Painel para exibição de status operacional, interface gráfica colorido ou monocromático, com recurso touch screen, para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas.

Obs. LCD com botões também serão aceitos, desde que proporcionem as mesmas funcionalidades

- ✦ Compatível com, pelo menos, Windows 2000, XP, VISTA , 7 e 8, acompanhada dos respectivos drivers de instalação

- ✧ Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual
- ✧ Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
- ✧ Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo
- ✧ Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade mínima de 300 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas
- ✧ Impressão automática frente e verso (duplex)
- ✧ Memória RAM de 128 MB ou superior
- ✧ Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ45) internas e do próprio fabricante
- ✧ Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador/trasformador externo, acompanhada de cabo de alimentação, com no mínimo 1,5m de comprimento
- ✧ Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento
- ✧ Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória)

Módulo Scanner

8. Velocidade mínima de alimentação automática mínimo de 15 ppm em modo monocromático e colorido
9. Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas
10. Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício
11. Resolução mínima mono e color de 600 x 600 dpi

12. Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário
13. Formato do arquivo de saída: PDF, JPEG e TIFF
14. Destino de saída: estação de trabalho, email e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória)
15. Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas ou manuais) além de suportar o desenvolvimento de aplicações para automação de fluxos de trabalho

Módulo Cópia

6. Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias
7. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício
8. Permitir priorização da cópia sobre a impressão
9. Permitir a ampliação e/ou redução das cópias.

3.2. Suporte Técnico e Manutenção “On-Site”

3.2.1. Requisitos do Suporte Técnico

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

3.2.1.2. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, Fax ou Correio Eletrônico: de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 18h00 em dias uteis.

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

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

3.2.2. Requisitos da Manutenção “On Site”

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

3.2.2.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

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

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

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

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

3.2.2.7. Quando necessária manutenção corretiva, nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento, para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CIJUN, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.

3.2.2.8. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente.

3.2.2.9. Substituição do equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito pro três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

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

3.2.3. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção

corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

3.2.4. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado de Ordem de Serviço da CIJUN para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

3.2.5. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

3.2.5. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro da cidade de Jundiaí, quando solicitado pela CIJUN, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

3.3. Serviço de Impressão

3.3.1. Requisitos do Serviço de Impressão ou página impressa, conforme a solicitação do edital **A apresentação dos valores deverá ser fornecida pelo valor/mês por impressora + páginas impressas.**

3.3.1.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera e demais componentes necessários a impressão, **excetuando-se o papel**. Será adotada a unidade cento para representar 100(cem) páginas impressas.

3.3.1.2. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente

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

3.3.1.4. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo devido apenas os milheiros, e respectivas frações, efetivamente impressos

3.3.1.5. Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida, ambas no formato A4.

3.3.2. A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

3.3.3. Requisitos do Sistema de Controle da Impressão

- a) Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;
- b) Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;
- c) Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os

- trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota;
- d) Suportar o cadastramento de, pelo menos, usuários, grupos, departamentos, projetos;
 - e) Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, departamento e projetos e recurso para controle de utilização de um impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários;
 - f) Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede;
 - g) Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota;
 - h) Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada os restante do sistema;
 - i) Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e/ou usuário;
 - j) Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;
 - k) Enviar relatórios via e-mail;
 - l) Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML;
 - m) Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel e HTML;

- n) Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet, paralela ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc);
- o) Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;
- p) Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais
- q) Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão;
- r) Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras;
- s) Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.

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

3.4. Serviços de Apoio Operacional

3.4.1. Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

3.4.1.1 Executar atividades por demanda geradas pelo sistema informatizado da CIJUN (hoje utilizado o sistema TRAUMA ZERO), tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração ou reconfiguração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.

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

3.4.2. As atividades serão realizados por técnicos da CIJUN, ficando a CONTRATADA responsável por capacitar o quadro da CIJUN durante a fase de instalação dos equipamentos.

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

3.5. Regime de execução

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

3.5.2. Os serviços de fornecimento e instalação de equipamentos deverão ser realizados em até 10 dias após a assinatura do Contrato.

3.5.3. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 10 dias e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, será de 12 (doze) meses contados da instalação, conforme Art. 57, inc. IV, da Lei 8.666/93, renováveis até o limite legal.

4. NÍVEL DE SERVIÇO

4.1. Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

4.1.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h00 as 18h00, de segunda à sexta-feira.

4.1.2. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pela CIJUN, através do sistema informatizado hoje Trauma Zero. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

4.1.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CIJUN a CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico da CONTRATANTE ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico da CONTRATANTE ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema da CIJUN (Trauma Zero), pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

4.1.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua

propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias.

4.1.5. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção 'on-site' o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador

“Tempo de atendimento ao chamado” período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CIJUN e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento:

Meta: **4 horas úteis**

“Tempo de solução do problema” período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação:

Meta: **8 horas úteis**

Penalidade

Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem:

8 horas úteis

Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem:

16 horas úteis

4.2. Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

4.2.1. Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner ou cartucho para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do re-suprimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito à efetiva programação junto a CONTRATADA.

4.2.2. O indicador de indisponibilidade será resultante da divisão da quantidade de horas no mês, que um determinado posto de impressão deixou de funcionar por

indisponibilidade local de suprimentos, pela constante 220 (10 horas por dia vezes 22 dias úteis em média por mês), evidenciado pelo registro de chamado técnico por indisponibilidade de suprimentos até o respectivo fechamento. Serão consideradas horas compreendidas entre às 8h00 as 18h00, de segunda à sexta-feira.

4.2.3. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Indicador

Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão

Meta: **Inferior a 2 hora/mês**

Penalidade

Sobre a média do valor mensal bilhetado (centos) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de:

1% para índices entre 2 e 3 horas/mês;
3% para índices entre 3 e 5 horas/mês;
6% para índices entre 5 e 8 horas/mês;
10% para índices superiores 8 horas/mês.
Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.

4.2.4. Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

5 – LOCAIS DE INSTALAÇÃO E QUANTIDADES ESTIMADAS MENSAIS

5.1. Volume de Impressão Mensal Estimado de 35.000 (trinta e cinco mil) impressões de páginas distribuídas da seguinte forma:

5.1.1. – 03 (três) impressoras laser/LED monocromática A4 (TIPO 2) monocromática para impressão de 15.000 (quinze mil) páginas/mês em formato A4, que deverá ser instalada nos setores 156, área Técnica e CAC.

5.1.2. – 03 (três) impressoras laser/LED multifuncional monocromática A4 (TIPO 3) para impressão de 10.000 (dez mil) páginas/mês em formato A4, que deverá ser instalado no setor Apoio Administrativo, Recepção da CIJUN e CAC.

5.1.3. – 12 (doze) impressoras laser/LED monocromática A4 (TIPO 1) para impressão de 10.000 (dez mil) páginas/mês em formato A4, que deverá ser instalada nos projetos ACESSA JUNDIAÍ.

5.2 – Locais de Instalação

5.2.1 – IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA A4 (TIPO 2)

01 Unidade - Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN – Matriz: Av. da Liberdade s/nº - Jd. Botânico – Setor Técnico.

02 Unidades - Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN – Sede 2: Rua Angelo Mazzuia, 55, Jd. Paris, Jundiaí, Setores CAC e 156.

5.2.2 – LASER/LED MONO MULTIFUNCIONAL A4 (TIPO 3)

01 Unidade - Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN Matriz : Av. da Liberdade s/nº - Jd. Botânico – Setor Gabinete da Presidência.

02 Unidades - Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN – Sede 2: Rua Angelo Mazzuia, 55, Jd. Paris, Jundiaí, Setor 156 e Apoio Administrativo.

5.2.3 – IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA A4 (TIPO 1)

01 Unidade – ACESSA Colônia: Avenida Atibaia, nº 275 - Jardim Colônia

01 Unidade – ACESSA Rami: Rua São Francisco de Salles, nº 290 – Vila Rami

01 Unidade – ACESSA CECAP: Rod. Vereador Geraldo Dias, nº 2901 - Vila Formosa.

01 Unidade – ACESSA Vila Arens: Av. União dos Ferroviários, nº 333 - Vila Arens.

01 Unidade – ACESSA Eloy Chaves: Av. Luiz José Sereno, nº 201- Jardim Ermida II.

- 01 Unidade – ACESSA Paço Municipal: Av.da Liberdade, s/nº - Jardim Botânico.
- 01 Unidade – ACESSA Novo Horizonte: Avenida 1, nº 561 - Jd. Novo Horizonte 2.
- 01 Unidade – ACESSA São Camilo: Rua Primo Filippini, nº 65 - Jd. São Camilo.
- 01 Unidade – ACESSA CRIJU: Rua Dr. Cavalcanti, nº 396 - Vila Arens.
- 01 Unidade – ACESSA Central: Rua Coronel Leme da Fonseca, nº 366 – Centro.
- 01 Unidade – ACESSA Tulipas: Rua Ana Congani Bocalão,34- Tulipas.
- 01 Unidade – ACESSA Biblioteca Municipal – Av Dr Cavalcanti sn – Centro.

6 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

Após assinatura do Contrato o prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 10 dias (nos locais indicados no item 5.2) e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, será de 12 (doze) meses contados da instalação, conforme Art. 57, inc. IV, da Lei 8.666/93, renováveis até o limite legal.

7 – OBRIGAÇÕES

7.1 CIJUN

- ✓ Observar às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a esta prestação de serviço;
- ✓ Zelar para que durante o período da prestação de serviço sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação de serviço;
- ✓ Pagamento dos serviços contratados, conforme descrito no item 8 deste Termo;
- ✓ Fiscalizar e validar os serviços e produtos, objeto do presente Termo de Referência, que a gestão está a cargo do departamento de Central de Serviço e Infraestrutura da CIJUN, coordenada pelo Hildemar Antonio Baldan, e-mail: hbaldan@cijun.sp.gov.br, telefone (11) 4589-8832.

7.2 Contratada

- ✓ Fornecer todos os serviços contratados descritos neste Termo de Referência.
- ✓ Emissão e envio para a CIJUN com pelos menos 10 dias de antecedência ao vencimento da fatura as Notas Fiscais (a Nota Fiscal será validada pelo departamento gestor da CIJUN e, se aprovada será liberada para o pagamento);
- ✓ Não divulgar quaisquer informações que tenha acesso em virtude do trabalho realizado;
- ✓ Arcar com quaisquer danos ou prejuízo causados ao contratante;
- ✓ Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e transportes de seus colaboradores no atendimento do serviço;
- ✓ Somente remanejar ou desativar equipamentos de impressão, ou recursos por ele oferecidos, mediante prévia autorização ou solicitação da CIJUN;
- ✓ Remanejar equipamentos de impressão sempre que solicitado pela CIJUN;
- ✓ Monitorar regularmente todos os equipamentos, como forma de averiguar, atender e sanar os alertas, alarmes e possíveis falhas de funcionamento emitidas pelos mesmos, contribuindo para uma ação preventiva ou corretiva nos equipamentos de impressão, de forma a impedir ou minimizar a apresentação de eventuais problemas técnicos que afetem a continuidade dos trabalhos da CIJUN;
- ✓ Prestar todas as informações e esclarecimentos à CIJUN, julgados necessários à boa execução da Prestação de Serviço;
- ✓ Disponibilizar relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume

detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado;

- ✓ Equipamentos (impressoras, servidores, estabilizadores, transformadores, etc) e acessórios necessários ao serviço devem ser obrigatoriamente novos e sem uso anterior.
- ✓ A escolha entre estabilizador ou transformador é feita pela fornecedora e deve levar em conta o tipo de equipamento e sua potencia, de forma a se ter uma operação adequada.

8 – ACEITE E PAGAMENTO

8.1. A medição do serviço deverá ser realizada pela empresa vencedora, entre o penúltimo e último dia útil de cada mês, computando-se a quantidade de equipamentos e número de páginas impressas durante o mês corrente, sendo que cópia dessas medições deverá ser encaminhada a CIJUN.

Obs. O relatório deverá vir discriminado com valores por impressora.

8.2. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal, acompanhada dos documentos de cobrança e das certidões do FGTS, INSS e CNDT atualizadas, que deverão ser entregues no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro sem qualquer correção monetária.

8.3. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos supra citados.

8.4. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, deverá ser endereçadas exclusivamente ao e-mail: financeiro_cijun@cijun.sp.gov.br, bem como o respectivo arquivo XML.

8.5. A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro os demais documentos exigidos no item 8.2.

8.6. A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 8.3, a partir da data de sua reapresentação.

8.7. A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

8.8. Juntamente com a fatura, a empresa vencedora deverá apresentar relatório de produção (volume de páginas) de cada equipamento instalado.

8.9. O pagamento mensal será efetuado computando-se o valor mês por impressora adicionado do valor das páginas impressas.

9 – GARANTIA E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

9.1. Em caso de abertura de chamado para manutenção a contratada deverá substituir e/ou fazer conclusão dos chamados em conformidade com os prazos previstos no item 4.1.5 deste Termo de Referência. A equipe técnica deverá estar uniformizada com identificação da marca ou logotipo da Contratada e utilizando obrigatoriamente o crachá de prestador de serviços com o respectivo nome.

9.2. Entende-se por "Conclusão das chamadas", o término do trabalho realizado pela empresa vencedora, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição do equipamento pelo seu "backup".

10 – EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

10.1. A proponente deverá anexar à sua proposta comercial catálogos técnico oficiais das impressoras e de todos os dispositivos ofertados com informações detalhadas dos produtos para homologação técnica. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada neste Termo de Referência.

10.2. A licitante vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da mesma, que comprovem a locação de equipamentos pertinentes e compatíveis em características e quantidades ao objeto da licitação.

11 – PRECIFICAÇÃO

O valor desta aquisição será definido pela somatória entre o valor mensal do aluguel dos equipamentos e o valor das páginas impressas. O pregão eletrônico admite um único valor como lance, assim, o licitante deverá utilizar a fórmula abaixo para definição do valor inicial a ser ofertado. Vejamos:

$$\mathbf{VT = VA + (VP \times 35.000), \text{ onde:}}$$

VT = Valor Total Mensal

VA = Valor total do aluguel dos equipamentos (mensal)

VP = Valor cobrado por página impressa

35.000 = Estimativa de páginas impressas por mês

Exemplificando, suponhamos os seguintes valores para sua empresa:

VT = Valor Total Mensal

VA = R\$ 5.000,00

VP = R\$ 0,05

35.000 = Páginas impressas/mês, teríamos então:

$$VT = VA + (VP \times 35.000)$$

$$VT = 5000 + (0,05 \times 35.000)$$

$$VT = 5000 + 1750$$

$$VT = R\$ 6.750,00 / \text{mês} \text{ (neste exemplo, este será seu lance inicial)}$$

12 – CRITÉRIOS PARA DECOMPOSIÇÃO DO PREÇO VENCEDOR (USO DA CIJUN)

A decomposição do preço vencedor será utilizado pela CIJUN para identificar o Valor Final do aluguel dos equipamentos (VF_a) e também o Valor Final do preço por página impressa (VF_p), onde:

$$VF_a = VT \times 0,65 \quad \text{e} \quad VF_p = (VT \times 0,35) / 35000.$$

Exemplificando e considerando que o lance vencedor foi de R\$ 6.750,00/mês

$$VF_a = VT \times 0,65$$

$$VF_a = 6750 \times 0,65$$

VF_a = R\$ 4.387,50 = Valor final, mensal, que será pago pelo aluguel dos equipamentos.

$$VF_p = (VT \times 0,35) / 35000$$

$$VF_p = 2362,50 / 35000$$

VF_p = 0,06 = Valor final que será pago por página impressa.

ATENÇÃO SENHOR LICITANTE
OBSERVE QUE, NA DECOMPOSIÇÃO DO PREÇO VENCEDOR, OS VALORES APURADOS SÃO DIFERENTES DO VALOR INICIAL E CORRESPONDEM AO EFETIVO VALOR QUE SERÁ PAGO MENSALMENTE PELA CIJUN AO LICITANTE VENCEDOR.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2013

MODELO "A": DECLARAÇÃO DE MANTER DURANTE TODO CONTRATO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REF.: Pregão Eletrônico nº 003/2013 Processo nº 001/2013
_____, inscrito do CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA , para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital deste Pregão.
_____ (data)
_____ (representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO "B": DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

REF.: Pregão Eletrônico nº 003/2013 Processo nº 001/2013
_____, inscrito do CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA , para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
_____ (data)
_____ (representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO "C": MODELO DE DECLARAÇÃO (ME/EPP) – (apenas para as empresas enquadradas no regime ME/EPP)

REF.: Pregão Eletrônico nº 003/2013

Processo nº 001/2013

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal e por seu contador ou por outro profissional equivalente, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA:

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR DA EMPRESA:

DADOS PARA CONTATO:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO: _____ - CEP: _____

FONE: _____ - FAX: _____ - CEL.: _____

E-MAIL: _____

NOME _____ PARA _____ CONTATO: _____

**ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2013

PROCESSO N.º 001/2013

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, oferece proposta para o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2013. A licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em, Outsourcing de Impressão, a partir de impressoras multifuncionais e copiadoras a serem contratadas por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartuchos, bastões, cilindros, fusores, etc.), excetuando-se o papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN, conforme detalhamento constante do Termo de Referência Anexo I, parte integrante do Edital.

Preço de Locação por Posto de Impressão (A)

Descrição	Marca Modelo	Quantidade de Equipamento	Valor Unitário/Mensal R\$	Valor Total/Mês R\$
Impressora Laser Monocromática A4 (Tipo 1)		12		
Impressora Laser Monocromática A4 (Tipo 2)		3		
Laser Mono Multifuncional A4 (Tipo 3)		3		
Preço Total Mensal (A) -----			R\$	

Preço por Impressão (B)

Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário/Mensal R\$	Valor Total/Mês R\$
Impressora Laser Monocromática A4 (Tipo 1)	10.000		
Impressora Laser Monocromática A4 (Tipo 2)	15.000		
Laser Mono Multifuncional A4 (Tipo 3)	10.000		
Preço Total Mensal (B) -----		R\$	
Preço Total Mensal Global (A) + (B) -----		R\$	
Preço Global da Proposta por 12 meses -----		R\$	

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos do Edital e do Contrato a ser firmado com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Condição de pagamento: **Conforme Edital.**

Conta Corrente:

Agência:

cidade:

Jundiaí, de de 2013.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G. :

Cargo :

Anexo IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato Nº. _____/2013 que entre si fazem a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN e a empresa _____ para a prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, a partir de impressoras multifuncionais e copiadoras a serem contratadas por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartuchos, bastões, cilindros, fusores, etc.), excetuando-se o papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN.

Processo nº: 0013/2013.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e treze (2013), nesta cidade de Jundiaí, na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900, de um lado, na qualidade de **CONTRATANTE**, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA** _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com inscrição estadual nº _____, municipal nº _____, neste ato representada por _____, adjudicatária do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2013 autorizada no Processo 001/2013, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e obedecidas as disposições contidas no Edital e seus Anexos, aos quais se vincula o presente instrumento, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto e seus elementos característicos, prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, a partir de impressoras multifuncionais e copiadoras a serem contratadas por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartuchos, bastões, cilindros, fusores, etc.), excetuando-se o papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN, conforme detalhamento constante no Termo de Referência Anexo I, bem como as demais disposições da respectiva Proposta Comercial que, para todos os efeitos, fica fazendo parte integrante deste instrumento contratual, vinculando-se totalmente a este.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras fixadas neste Contrato, no Edital e Anexos, as seguintes:

- I - Fornecer todos os serviços contratados descritos neste Termo de Referência Anexo I.
- II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
- III - Reparar, ou, quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CIJUN ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CIJUN.
- IV - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CIJUN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- V - A CONTRATADA obriga-se a refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CIJUN, sem qualquer ônus adicional para a mesma.

VI - Substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato.

VII - Manter os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CIJUN.

VIII - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

IX - Não divulgar quaisquer informações que tenha acesso em virtude do trabalho realizado.

X - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

XI - Somente remanejar ou desativar equipamentos de impressão, ou recursos por ele oferecidos, mediante prévia autorização ou solicitação da CIJUN.

XII - Remanejar equipamentos de impressão sempre que solicitado pela CIJUN.

XIII - Monitorar regularmente todos os equipamentos, como forma de averiguar, atender e sanar os alertas, alarmes e possíveis falhas de funcionamento emitidas pelos mesmos, contribuindo para uma ação preventiva ou corretiva nos equipamentos de impressão, de forma a impedir ou minimizar a apresentação de eventuais problemas técnicos que afetem a continuidade dos trabalhos da CIJUN.

XIV - Prestar todas as informações e esclarecimentos à CIJUN, julgados necessários à boa execução da Prestação de Serviço.

XV - Disponibilizar relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado.

XVI - Equipamentos (impressoras, servidores, estabilizadores, transformadores, etc) e acessórios necessários ao serviço devem ser obrigatoriamente novos e sem uso anterior.

XVII - A escolha entre estabilizador ou transformador é feita pela fornecedora e deve levar em conta o tipo de equipamento e sua potencia, de forma a se ter uma operação adequada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital e anexos, as seguintes:

I- Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações.

II- Fornecer todas as informações, esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste.

III- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, através do gestor designado pela CIJUN.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser realizados em conformidade com o descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – Dá se ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ _____ , pagos em 12 parcelas mensais no valor de R\$ _____.

II - A contratada deverá apresentar Nota Fiscal por ocasião da realização dos serviços, acompanhada da GFIP específica para o serviço prestado à CIJUN, Guia da SEFIP, Guia de Protocolo da Conectividade Social, Folha de pagamento sintética das certidões e das certidões do FGTS, CNDT e INSS atualizadas, que deverão ser entregues no Setor Financeiro da CIJUN sem qualquer correção monetária.

III - O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo dos documentos referidos no inciso II.

IV - Os números dos Contrato/Processo e as Parcelas de Pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

V - Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada **exclusivamente** ao e-mail: **financeiro_cijun@cijun.sp.gov.br**, bem como o respectivo arquivo XML.

VI - A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no Apoio Administrativo da CIJUN setor Financeiro os demais documentos exigidos em Contrato.

VII - A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

VIII - A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

IX - Do valor das faturas apresentadas para pagamento, poderão ser deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a)** Multas previstas no presente ajuste;
- b)** As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c)** Cobranças indevidas.

X - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

XI - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos próprios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** exhibe, neste ato, as certidões expedidas pelo FGTS, INSS e CNDT, com prazo de validade em vigor, que demonstram sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste Contrato, como condição para liberação do respectivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do presente ajuste, poderá a **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, também as penalidades descritas abaixo:

I - A não execução do objeto desta licitação no prazo e condições previstos e especificados neste contrato, sujeitará a licitante a uma multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.

II - Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção 'on-site' o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador

“Tempo de atendimento ao chamado” período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CIJUN e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento:

Meta: 4 horas úteis

“Tempo de solução do problema” período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação:

Meta: 8 horas úteis

Penalidade

Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem:

Meta: 8 horas úteis

Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem:

Meta: 16 horas úteis

III - Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Indicador

Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão

Meta: Inferior a 2 hora/mês

Penalidade

Sobre a média do valor mensal bilhetado (centos) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de:

1% para índices entre 2 e 3 horas/mês;
3% para índices entre 3 e 5 horas/mês;
6% para índices entre 5 e 8 horas/mês;
10% para índices superiores 8 horas/mês.
Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.

IV - Caso ocorra inadimplência parcial da execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

V - Caso ocorra inadimplência total da execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

VI - Independente da apuração de responsabilidade e da incidência das penalidades previstas neste capítulo, a CIJUN poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, em decorrência de inadimplência contratual e, em especial, nas circunstâncias abaixo:

- a)** inobservância do (s) prazo (s) estabelecido (s);
- b)** execução do ajuste em desconformidade com o proposto ou em padrão/qualidade inferior à requerida;
- c)** não cumprimento de obrigações futuras decorrentes da execução do ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

I - A prática do disposto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal 8.666/93, pela **CONTRATADA**, poderá determinar a rescisão contratual, por ato unilateral da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei e no Contrato.

II - Ocorrendo a rescisão, com fundamento nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei Federal 8666/93, sem culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido.

III - No que se refere ao inciso XIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não constitui motivo para rescisão contratual, e tampouco indenização à **CONTRATADA**, na hipótese em que houver supressão do objeto contratado, além dos limites estabelecidos em lei, resultante de acordo celebrado entre os contratantes, segundo permissivo legal contido no artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPARAÇÃO DOS DANOS

A **CONTRATADA** é responsável direta pela execução do objeto deste Contrato e conseqüentemente responde, exclusivamente, por danos que, por dolo ou culpa, eventualmente, causar à **CONTRATANTE**, aos seus servidores, à coisa ou propriedade

de terceiros, em decorrência deste Contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os valores de quaisquer indenizações, bem como das multas aplicadas pela **CONTRATANTE**, serão descontados do pagamento devido à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57, §1º da Lei 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

A execução deste Contrato será disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo regulada por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiá, por mais privilegiado que outro seja para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.
Para firmeza e validade do que ora se estabelece, foi lavrado este Termo, o qual lido e achado conforme pelas partes, ante as testemunhas a todo ato presentes.

Diretor Presidente

Diretor Administrativo e Financeiro

Diretor Técnico

Diretor de Relacionamento de Negócios

CONTRATADA

TESTEMUNHA: _____ **TESTEMUNHA:** _____
Nome legível: _____ **Nome legível:** _____