# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global**

A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS torna público que fará realizar a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.459/2006, Lei Complementar Federal nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.660/2008, e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, a Lei Municipal nº 3.399/1995 e o Decreto Municipal nº 7.350/1995.

**UNIDADE**:

Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

**ENDEREÇO**:

Avenida Goiás nº 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – CEP: 09550-051 - Fone: (11) 4239-3265 / 3251 / 3302.

**SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO**:

Os envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL (01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) definidos neste Edital, e a DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

**LOCAL, DATA E HORÁRIO ONDE SERÁ PROCESSADO O PREGÃO**:

**ENDEREÇO**:

Setor de Compras – Sala de Licitações – Avenida Goiás nº 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – CEP: 09550-051 - Fone: (11) 4239-3265 / 3251 / 3302, e Fax nº (11) 4239-3215.

**DATA: 27/08/2015 às 9h.**

## 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente PREGÃO tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva contínua e corretiva com troca de peças e componentes, para os equipamentos de informática dos Campus Barcelona, Centro e Farmácia Escola da USCS, por um período contratual de 12 meses, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste PREGÃO todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, tampouco cooperativas, conforme determina o Decreto Estadual nº 55.938/2010, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, qualquer que seja sua forma de constituição; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou impedidos de licitar e contratar com a mesma.

2.3. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade dos itens que compõe a Proposta Comercial.

2.4. Os interessados deverão retirar o Edital completo e seus anexos no link **http://licitacao.uscs.edu.br/web** ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na Seção de Compras da USCS, ao custo de R$ 5,00 (cinco reais) referente à extração de cópias.

## 3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro no Ato Público correspondente, marcado para o dia 27/08/2015 às 9h, e deverão ser apresentados fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

| |
|---|
| EDITAL N° 18/2015 |
| PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2015 |
| Abertura dia 27/08/2015 às 9h |
| **Envelope 01 – Proposta Comercial** |
| Razão Social da Proponente |
| CNPJ: |
| Endereço: |
| Fone/Fax |
| E-mail: |

| |
|---|
| EDITAL N° 18/2015 |
| PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2015 |
| Abertura dia 27/08/2015 às 9h |
| **Envelope 02 – Documentação de Habilitação** |
| Razão Social da Proponente |
| CNPJ: |
| Endereço: |
| Fone/Fax |
| E-mail: |

3.1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com os modelos estabelecidos nos **ANEXO V** - "DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO" e **ANEXO VI** - "DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147/2014, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008" do Edital deverão ser apresentadas fora dos Envelopes "01" e "02".

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante do proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, na sessão pública correspondente marcada para o dia 27/08/2015 às 9h, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

4.1.1. O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, prevendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

4.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, e Lei municipal nº 4.660/2008 deverão apresentar fora dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" comprovação da sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de enquadramento no artigo 3º da LC nº 123/2006 com as devidas

alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, e art. 19, § 1º da Lei municipal nº 4.660/2008, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI** - "DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147/2014, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008"

4.1.1.2. A não entrega da declaração exigida no item 4.1.1.1 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, e da Lei Municipal nº 4.660/2008.

4.1.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.1.3. A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da Sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.1.4. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.459/2006 e legislações pertinentes e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

5.2. No início da sessão será realizado o credenciamento, e, ao final deste, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e comunicará o resultado da análise das propostas.

5.3. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão recebidos os envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL (01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02), nem serão aceitos novos credenciamentos.

**6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1. A PROPOSTA COMERCIAL e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentadas em envelope fechado e indevassável, em uma via redigida de acordo com o ANEXO II - "PROPOSTA COMERCIAL", preferencialmente em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da proponente.

6.2. Além dos requisitos acima, a proposta deverá indicar e considerar:

6.2.1. Identificação da proponente, indicando a razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

6.2.2. Fixar preço global para os serviços licitados, considerando um período contratual de 12 meses, em moeda nacional, expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes, em algarismos, básicos para a data fixada para apresentação dos envelopes, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários. Deve constar na proposta o preço unitário e total para cada item licitado, de acordo com o ANEXO II - “PROPOSTA COMERCIAL”.

6.2.3. Vigência do contrato, em conformidade com o item 12 deste edital.

6.2.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60(sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes;

6.2.5. Condições de pagamento, em conformidade com o item 13 deste Edital;

6.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições da prestação dos serviços estabelecidas neste Edital e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os

tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive frete, seguro, vedada à inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, de sorte que o preço proposto corresponda ao valor final a ser despendido pela USCS.

6.3.1. Qualquer tributo, custo ou despesa direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.

6.4. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.5. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.

6.6. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.7. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade dos itens que compõe a Proposta Comercial.

6.8. A escolha da melhor proposta se dará pelo **menor preço global.**

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Para o objeto licitado será selecionada pelo Pregoeiro a proposta de menor preço global e as demais com preço até 10%(dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 3(três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3(três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

7.1.1. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, ou suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

7.2. Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 7.1 será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formularem sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

7.2.1. Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.

7.2.2. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado, observados os valores mínimos de redução constantes do ANEXO III - "REDUÇÃO DE LANCES".

7.2.3. A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no item 15 deste Edital.

7.4. Caso não mais se realize lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.4.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.4.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.4.1.

7.4.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.4.1.

7.4.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação do preço.

7.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.4.1 e 7.4.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.4, com vistas à redução de preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.5.1. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o objeto ora licitado.

7.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, com verificação efetuada por meio eletrônico hábil.

7.6.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

7.6.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

7.8. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

7.9. Nas situações previstas nos itens 7.5 e 7.8, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

7.11. Conforme o caso, a Licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão presencial, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos no item 6.2 a cotação de preços com os valores finais de sua proposta, sendo vedada a apresentação de preços finais que superem os indicados na proposta escrita.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e indevassável, devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1. **Relativos à Habilitação Jurídica**:

8.1.1.1. Registro comercial, para empresa individual.

8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

8.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

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

OBSERVAÇÃO: Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1.1 a 8.1.1.4 não precisarão constar do Envelope "02", "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

8.1.2.2.1. Será aceita a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, nos moldes anteriores à edição da Portaria MF 358/2014, desde que seu prazo de validade esteja em vigor quando da abertura do certame.

8.1.2.2.2. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao estado e/ou município, deverá, a licitante apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei.

8.1.2.3. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão Presencial.

8.1.2.4. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão Presencial.

8.1.2.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão Presencial.

8.1.2.6. Para efeito Para efeito da LC 123/2002 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, e do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2.7. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.1.2.8. A licitada habilitada com pendências, nos termos do subitem 8.1.2.7. acima deverá por ocasião da assinatura do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.3. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**:

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão.

8.1.3.1.1. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

8.1.4. **Relativos à Qualificação Técnica**:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto do presente edital, estando de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual entre 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) nos termos da Súmula nº 24 do TCESPA. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas ou entidades que executem os mesmos serviços objeto da licitação.

8.1.4.1.1. Fica permitida a soma de atestados para alcançar o percentual solicitado, desde que em período de serviços simultâneos.

8.1.4.1.2. Para fins de faculdade de se utilizar da somatória dos atestados de desempenho anterior, é imprescindível que conste destes o período da cobertura contratual, ou seja, os prazos de início e término da prestação de serviços.

8.1.5. Relativos ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

8.1.5.1. Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do ANEXO IV - "DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO".

8.1.6. Relativos ao cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo:

8.1.6.1. Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do ANEXO VII - "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO".

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, deverão estar numerados, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados ao Pregoeiro no ato de abertura de cada etapa, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.

9.1.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

9.2. A licitante poderá optar pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 que substituirá, apenas, os documentos enumerados nos subitens “8.1.2.1.”,

"8.1.2.2.", "8.1.2.3." e "8.1.2.4.", sendo que os demais documentos habilitatórios deverão ser apresentados na conformidade do descrito neste Edital.

9.2.1. Caso o CRC apresente certidões cuja validade tenha expirado, a licitante deverá apresentá-las no seu original ou através de cópia autenticada, com as datas devidamente atualizadas e vigentes na data da sessão pública indicada para entrega e abertura dos envelopes.

9.2.2. Se o CRC apresentado não indicar expressamente a classificação do(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante encontra-se capacitada a executar o fornecimento/serviço, deverá ser complementado com Declaração ou Certificado de Qualidade Técnica de Fornecedor emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.

9.2.3. Os interessados no Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL poderão obter informações diretamente no link **http://licitacao.uscs.edu.br/web**

9.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.2.6. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

9.2.6.1. Fica facultado à Administração, no ato da contratação, solicitar as certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da USCS deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. Não será admitida a impugnação do edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2. A impugnação será dirigida ao Sr. Pregoeiro que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, podendo os interessados apresentar razões escritas no prazo de 3 (três) dias, devendo entregá-las na Avenida Goiás, nº 3400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul (SP) – CEP 09550-051, no Setor de Compras da USCS, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

11.1.1. Não será admitida a apresentação de razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Compras cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

11.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

**12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O contrato resultante desta licitação terá a vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura.

12.1.1. A USCS firmará contrato com a empresa vencedora, por 12(doze) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, manifestado com antecedência mínima de 120(cento e vinte) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60(sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99.

12.1.2. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

**13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

13.1. **Faturamento mensal**

13.1.1. A empresa contratada emitirá a Nota Fiscal no valor mensal contratado, devendo entregá-la na Seção de Contas a Pagar da USCS no 1º dia útil do mês subsequente ao início dos serviços, para a devida aprovação e liberação do pagamento, após o recebimento do termo de aceite emitido pelo fiscalizador do contrato.

13.2. O pagamento mensal será efetuado na 2ª terça-feira do mês subsequente à prestação do serviço, desde que a documentação fiscal seja entregue de acordo com o que dispõe o item 13.1.1.

13.3. O contrato entrará em vigor da data de sua assinatura, sendo que para fins do 1º pagamento de prestação dos serviços, será proporcional ao número de dias da prestação dos serviços mensal.

13.4. A empresa CONTRATADA deve comprovar o pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida.

13.4.1. A não apresentação dos documentos constantes do item 13.4. ensejará a retenção do pagamento até que a empresa contratada regularize a documentação.

13.5. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

13.6. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

13.7. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas no item 15 deste edital.

13.8. A USCS emitirá ordem de pagamento a crédito em conta bancária em nome do credor, que poderá ser indicada na "Proposta Comercial", ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

**14. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais não sofrerão reajustes pelo período de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta.

14.1.1. Transcorridos 12 meses, da data de apresentação da proposta, o valor mensal poderá ser reajustado de acordo com a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice que venha substituí-lo.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal:

a) À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

b) Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;

15.2. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

15.3. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.4. Pelo atraso injustificado a CONTRATADA incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá inicio no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.

15.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subitens 15.2 ou 15.3.

15.5. **Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções descritas no Anexo I que integra o Termo de Contrato, conforme verificação e enquadramento do fiscalizador do contrato designado pela USCS.**

15.6. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

15.6.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

15.6.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

15.6.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS.

15.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

15.6.3.1. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15.6.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a USCS poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

15.6.4.1. Se a USCS decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

15.7. Independentemente das sanções retro a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

15.8. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da CONTRATANTE, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária:

Classificação da despesa Orçamentária 12.364.1500.2.096.3.3.90.39.00.

**17. DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo deste Edital ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.

17.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) e a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 17.1.1 deste item 17, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 8.1.2.7 e 8.1.2.8 ou, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 17.1.1 deste item 17, ou se recusar a assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

17.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial, atualmente o jornal Diário do Grande ABC e veiculação no endereço eletrônico http://www.uscs.edu.br.

17.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5 a 7.9, do item 7 e 11.1 do item 11 deste Edital.

**18. DA GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O Fiscalizador do presente contrato ou instrumento equivalente será o servidor Sr Adiel Guerrero Ortiz, o qual será responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

19.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

19.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USCS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

19.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, bem como de cópias da legislação mencionada, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Avenida Goiás nº 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul - CEP: 09550-051 ou por meio do Fax (11) 4239-3215, até dois dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos envelopes.

19.11.1. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no link **http://licitacao.uscs.edu.br/web** e no quadro de avisos do Setor de Compras, sendo da responsabilidade dos interessados, acompanhar as publicações.

19.12. Prazo para retirada e assinatura do contrato ou instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis contados da notificação por correio eletrônico.

19.13. Após a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, os envelopes 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente.

19.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e Lei Municipal nº 3.399/1995 e os Decretos Municipais nº s 7.350/1995 e 9.459/2006.

19.15. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, por mais privilegiado que outro seja.

19.16. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO V DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147/2014, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

São Caetano do Sul, 13 de agosto de 2015.

Prof. Ms. Paulo Sérgio Lopes Ruiz
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

## 1. OBJETO

CONSTITUI O OBJETIVO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA CONTÍNUA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E COMPONENTES, PARA OS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DOS CAMPUS BARCELONA, CENTRO E FARMÁCIA ESCOLA DA USCS, POR UM PERÍODO CONTRATUAL DE 12 MESES.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORAS E SCANNERS

O contrato de prestação de serviço deve prever, dentro do permitido por lei, e durante a sua vigência, a inclusão e/ou exclusão de equipamentos, de acordo com as necessidades da USCS, para possibilitar as necessidades de possíveis BAIXAS DE ATIVO.

Os equipamentos que farão parte dos serviços de manutenção estão localizados nos seguintes endereços:

- **Campus Barcelona**, sito à Av. Goiás, 3400, bairro Barcelona, em São Caetano do Sul;
- **Campus Centro**, sito à Rua Santo Antonio, 50, bairro centro, em São Caetano do Sul;
- **Farmácia Escola**, sito à Rua Tibagi, 441/457, bairro Santa Maria, em São Caetano do Sul.

**3.** A **MODALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** a ser deve prever a inclusão de:

- **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS** Contínua com agenda de atividades e prioridades, definidas de comum acordo entre a área de T.I. da USCS e a empresa CONTRATADA para o serviço.

  Entende-se por Manutenção Preventiva Contínua a série de procedimentos destinados a evitar possíveis problemas originados por falhas de hardware, incluindo o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes, objetivando manter o equipamento em seu perfeito estado de uso e funcionamento. Esta ação deverá ocorrer 2 (duas) vezes ao ano antes do início das atividades acadêmicas exclusivamente e os demais laboratórios de Informática de acordo com agenda de atividades previamente acordada.

- **MANUTENÇÕES CORRETIVAS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** fornecidas pela empresa CONTRATADA. Entende-se por Manutenções Corretivas a série de procedimentos destinados a corrigir problemas originados por falhas de hardware, incluindo o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes, exceto os considerados como consumíveis pelo próprio fabricante (exemplo: toners, cartuchos, etc), objetivando manter o equipamento em seu perfeito estado de uso e funcionamento.

Quando da retirada de uma impressora/scanner para a manutenção em bancada da Contratada, a mesma deverá disponibilizar um equipamento similar, ou superior, em substituição ao equipamento retirado para o conserto em suas instalações, até que o equipamento retirado seja devolvido em plena condição de uso, com todas as suas funcionalidades recuperadas.

## 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Cumprir fielmente o Contrato, de forma que os serviços avençados mantenham os equipamentos relacionados neste CONTRATO em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento;

4.2. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade da USCS, os técnicos, que julgar necessário, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados neste Contrato, em decorrência de sua condição de empregadora;

4.3. Submeter previamente à USCS, relação com o nome dos técnicos credenciados que irão ter acesso aos equipamentos relacionados ao objeto deste CONTRATO para realização dos serviços ora avençados, ficando estabelecido ainda, que toda e qualquer alteração nessa relação deverá ser, igualmente, submetida à USCS;

4.4. Diligenciar no sentido de que seus técnicos se mantenham, nas dependências da USCS, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança da USCS, bem como munidos de todas as ferramentas, equipamentos, aparelhos e materiais específicos ou de consumo necessários a execução dos serviços, devendo substituir os referidos técnicos caso não respeitem tais disposições ou haja comprovada necessidade;

4.5. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do transporte, manuseio e substituição de peças e componentes defeituosos;

4.6. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à USCS pelo não cumprimento do contrato, quando evidenciada a culpa da CONTRATADA, uma vez que os equipamentos relacionados neste contrato serão confiados à sua prestação de serviço de manutenção de hardware;

4.7. Responsabilizar-se pelos danos causados às dependências da USCS e ao equipamento, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, quando decorrentes da qualidade do material ou das peças empregadas na manutenção e, ainda, por deficiência nas inspeções;

4.8. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços de manutenção realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

4.9. Realizar o pagamento dos salários devidos a seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados;

4.10. Efetuar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em decorrência da espécie, em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências da USCS;

4.11. Responsabilizar-se pelas multas, indenizações ou despesas impostas à USCS por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela CONTRATADA deste CONTRATO, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, no que tange às responsabilidades atribuídas à CONTRATADA;

4.12. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) gerais e específicos para a execução de cada tarefa, de modo a oferecer completa proteção contra riscos de acidentes e danos a saúde dos empregados;

4.13. Emitir Laudo Técnico quando da impossibilidade técnica de não reparo de um equipamento, que efetiva e cabalmente comprovem a não execução por falta de partes não mais disponibilizadas pelo fabricante, ou não mais disponíveis no mercado devido à obsolescência do equipamento.

## 5. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO NÃO INCLUI

- A infraestrutura (fiação, enfiação, rede elétrica e obra civil) e instalação de equipamentos.
- Serviços de reinstalação (mudança de local), reforma e pintura de equipamentos.
- Consertos resultantes de acidentes, negligência, imprudência, mau uso por parte de terceiros, elementos radioativos, fenômenos da natureza, alterações na corrente elétrica, alterações e adulterações feitas por terceiros, mediante comprovação de laudo técnico feito pela CONTRATADA.

## 6. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE PROBLEMA

**6.1.** O prazo para o atendimento e disponibilização de equipamento Backup (substituto), deve ser de até 04 (quatro) horas da abertura do chamado pela USCS e a Correção de problemas, conserto de equipamento para que o mesmo volte a operar com todas as suas funcionalidades, deverá ser de até 72 (setenta e duas) horas corridas da abertura do chamado pela USCS.

6.2. Os chamados efetuados a partir das 14:00 horas das sextas-feiras ou vésperas de feriados terão seu computo de prazo interrompido, retornando à partir das 08:00 horas da manhã do 1º dia útil subsequente.

6.3. A empresa Contratada deverá dispor de sítio próprio na Internet e de serviço de atendimento telefônico e de endereço de e-mail, dedicados para o registro das solicitações de serviço, e os meios utilizados não deverão agregar ônus financeiro para a USCS.

6.4. Deverão ser formalmente disponibilizados:

- Números de telefone(s) ativos para contatar em caso de dúvidas e esclarecimentos;
- Endereço(s) de e-mail ativos para contatar em caso de dúvidas e esclarecimentos;
- Endereço de site (URL) válida e ativa.

6.5. Para o registro de todas as solicitações de serviços para fim de controle e acompanhamento pela mesma e pela USCS.

**7. PENALIDADES**

7.1. Poderão ocorrer no mesmo mês, 2 (dois) diferentes tipos de penalidades:

- Pelo não cumprimento das cláusulas de Atendimento em até 4 (quatro) horas e/ou Solução em até 72 horas;
- Para um mesmo chamado, poderá ocorrer atraso no tempo de Atendimento e/ou no tempo de solução do problema.

7.2. Será contabilizado como período de indisponibilidade, o prazo a contar entre a formalização do chamado de manutenção corretiva e a solução efetiva do problema, com a ciência e assinatura das partes, ou a **entrada em operação de um equipamento de backup** e a reativação dos serviços.

**8. TABELA DE APLICAÇÃO DE MULTA**

| **Percentual de Multa** | **Nível de SLA** | **Percentual de Atraso** |
|---|---|---|
| 0% | 98% ou superior | 0% |
| 2% | de 97% até 97,99% | de 00,01% até 2% |
| 4% | de 96% até 96,99% | de 02,01% até 4% |
| 6% | de 95% até 95,99% | de 04,01% até 6% |
| 8% | de 94% até 94,99% | de 06,01% até 8% |
| 10% | Inferior a 94% | superior a 8% |
| **(1)** | | **(2)** |

**(1)** Percentual sobre o valor mensal contratado, até o limite de 10%.

**(2)** Critério de Cálculo do atraso no atendimento:

- Para cada chamado em atraso será considerado 1 (um) inteiro, seja ela no Atendimento ou na Solução do problema, sendo que para um mesmo chamado sempre será considerado o máximo de 1 inteiro, mesmo que ocorram atraso no Atendimento e/ou na solução efetiva do problema que originou o chamado;

- No final do Mês será totalizado o nº de chamados e o de atraso. Será então efetuada a divisão do total de atrasos pelo total de chamados no mês, apurando-se o Percentual (%)apurando-se o Percentual de atraso. A partir do Percentual de atraso será definido, na tabela acima o percentual de desconto mensal a ser aplicado.

**9. PELO ATRASO NA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS PRESTADOS:**

- A entrega do relatório deverá ser protocolada pela área de T.I da USCS;
- O cálculo da penalidade será efetuado aplicando-se 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega, não excedendo a 10% do valor mensal do contrato;
- A somatória do(s) valor(es) resultante(s) será imputada a titulo desconto no valor mensal contratado.

**10. RELATÓRIO DE VISITAS**

10.1. Ao término de todo atendimento "on-site", o técnico da CONTRATADA deverá entregar para a pessoa responsável da USCS Relatório de Visita, contendo data, hora de chamada, início e término do atendimento, identificação do módulo defeituoso, as providências adotadas, peças substituídas e as observações pertinentes. O Relatório de Visita deve ser assinado pelo técnico responsável da empresa CONTRATADA e por um funcionário de T.I. da USCS.

**11. RELATÓRIO MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar à Diretoria de T.I. da USCS. em até 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil do mês subsequente, Relatório dos Serviços Prestados no mês encerrado.

11.2. Este relatório é crucial para planejar a obsolescência, desativação e substituição de um equipamento.

11.3. O referido relatório, a ser apresentado pela CONTRATADA, deverá ser disponibilizado também em meio eletrônico, por e-mail ou via web, no formato XLS (Microsoft Excel), e nele deverão constar todos os serviços prestados e concluídos dentro do mês encerrado, com o resumo de todas as informações especificadas no relatório de Visitas, entre a origem do problema, bem como o nome do técnico responsável pelo atendimento (Contratada) e o técnico da USCS que acompanhou a realização dos serviço;

11.4. A empresa Contratada se responsabilizará pelas despesas com material de escritório, reprodução de documentos (xerox, etc), mídias de armazenamento de dados e materiais diversos, que forem necessários à execução dos serviços de manutenção de hardware pelos seus profissionais.

**12. DESIGNAÇÃO DE TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO DE HARDWARE**

12.1. A CONTRATADA designará um de seus funcionários, com perfil técnico gerencial, para ser a pessoa responsável para contato com a USCS, inclusive fora do horário comercial, tendo como atividades básicas:

12.2. Representar a CONTRATADA no trato de assuntos pertinentes aos serviços junto à USCS;

12.3. Supervisionar e orientar os demais integrantes da equipe de manutenção;

12.4. Coordenar a execução de serviços a cargo da equipe de manutenção;

12.5. Informar ao gestor do contrato as anormalidades observadas nos sistemas e que não puderam ser corrigidas de imediato;

12.6. Fornecer um número de telefone celular para contatos emergenciais.

12.7. A CONTRATADA deverá designar a pessoa de contato no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

**13. USO DA LÍNGUA PORTUGUESA**

13.1. Em todas as atividades de manutenção, deverá ser empregada a língua portuguesa falada e escrita do Brasil, admitindo-se as seguintes exceções a esta exigência:

- O uso de termos técnicos em inglês, nas conversações ou correspondências;
- A utilização de manuais ou documentos técnicos escritos na língua inglesa;

**14. SIGILO E INVIOLABILIDADE**

14.1. Por se tratar de Ativos da USCS, sob pena de punição contratual e legal, caberá a empresa CONTRATADA tomar todas as medidas de segurança para salvaguardar as informações dos

ativos (equipamentos), a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de assistência técnica, e os que constarão em sua base de dados, garantindo assim o necessário sigilo e inviolabilidade. Ao término do contrato a empresa CONTRATADA deverá devolver à USCS uma cópia desta base de dados, e apagar de suas máquinas todas as informações relacionadas.

**15. REMANEJAMENTO DOS BENS PARA OUTRAS LOCALIDADES**

15.1. A totalidade ou parte do ambiente poderá eventualmente ser remanejada entre os campi pela CONTRATANTE mediante prévia comunicação à CONTRATADA sem que isto desobrigue a CONTRATADA de suas obrigações contratuais. Fica estabelecido que quaisquer alterações promovidas pela USCS atenderão às condições para garantia da compatibilidade entre os componentes estabelecidos pelos fabricantes dos equipamentos.

15.2. Exemplo, remanejar de posição o(s) equipamento(s) objeto de manutenção, dentro ou entre os campi.

## DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos que serão cobertos pelo contrato estão especificados a seguir por suas quantidades:

| ITEM | QTDE | Especificação /Modelo |
|---|---|---|
| 01 | 04 | Microcomputador Pentium I 133Mhz – Itautec |
| 02 | 06 | Microcomputador Pentium I 166Mhz – Itautec |
| 03 | 31 | Microcomputador Celeron 300Mhz – Itautec |
| 04 | 96 | Microcomputador Pentium III 450Mhz – Itautec |
| 05 | 15 | Microcomputador AMD Semprom 2.3Ghz – Upgrade |
| 06 | 152 | Microcomputador Pentium III 866Mhz – Itautec |
| 07 | 32 | Microcomputador AMD 850Mhz – Upgrade |
| 08 | 125 | Microcomputador Celeron 2.4Ghz – Itautec |
| 09 | 13 | Microcomputador AMD 1.4Ghz – Upgrade |
| 10 | 27 | Microcomputador AMD 950Mhz – Upgrade |
| 11 | 01 | Microcomputador Pentium IV 1.6Ghz – Upgrade |
| 12 | 02 | Microcomputador Celeron 2.0Ghz – Upgrade |
| 13 | 02 | Microcomputador Notebook P IV 3.06Ghz – Toshiba |
| 14 | 03 | Microcomputador Pentium III 600Mhz – Itautec |
| 15 | 04 | Microcomputador Notebook Celeron 900 – Itautec |
| 16 | 02 | Microcomputador Pentium IV 2.0Ghz – Upgrade |
| 17 | 02 | Microcomputador Notebook Pentium II - Compaq Armada 1750 |
| 18 | 651 | Microcomputador HP I5 |
| 19 | 143 | Microcomputador HP I7 |
| 20 | 363 | Monitores de vídeo de 14 polegadas, LG e ITAUTEC |
| 21 | 152 | Monitores de vídeo de 14 polegadas com som(microfone e falantes) ITAUTEC |
| 22 | 780 | Monitores de vídeo de 19 polegadas HP |
| 23 | 131 | Monitores de vídeo de 17 polegadas LG |
| 24 | 01 | Scanner Canon modelo D646Uex |
| 25 | 01 | Scanner HP 2200C |
| 26 | 01 | Scanner HP C7670A |
| 27 | 01 | Scanner Canon Canoscan Lide 20 |

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**IMPRESSORAS**

| QTDE | MARCA | ESPECIFICAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | Brother | Laser HL-5250DN |
| 2 | Brother | Mult Func Color MFC-9320CW |
| 2 | Brother | Mult Func Color MFC-8480DN |
| 1 | Brother | Mult Func Color U62715G2N305806 |
| 2 | Brother | Mult Func Mono e Scanner Color MFC-7440N |
| 1 | Datacard | SP55 Plus Térmica |
| 1 | Datacard | SD360 Térmica (garantia até 15/03/2014) |
| 3 | Epson | Matricial 80 col. FX-880 |
| 3 | Epson | Matricial 80 col. FX-890 |
| 3 | Epson | Matricial 128 colunas FX-2190 (2180???) |
| 1 | Epson | Laser EPL N-2000 |
| 1 | Epson | Jato de tinta - Styllus C62 |
| 10 | Epson | Cupom não Fiscal 40 colunas - TM-U220 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 656C |
| 2 | HP | Jato de Tinta 680C (propriedade CAIP) |
| 1 | HP | Jato de Tinta 692C |
| 11 | HP | Jato de Tinta 810C |
| 1 | HP | Jato de Tinta 820CXi |
| 21 | HP | Jato de Tinta 960C |
| 2 | HP | Jato de Tinta 990cxi |
| 4 | HP | Jato de Tinta 6127 |
| 12 | HP | Jato de Tinta 6540 |
| 5 | HP | Jato de Tinta 6940 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 6980 (backup) |
| 9 | HP | Jato de Tinta 8000 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 9300 |
| 1 | HP | Jato de tinta – 4000 |
| 1 | HP | Jato de tinta Pro 8600 Plus |
| 14 | HP | Jato de Tinta OfficeJet 8000 |
| 1 | HP | DeskJet Ink Advantage 4625 |
| 1 | HP | Officejet Pro K8606 (Engº Richard) |
| 2 | HP | Laser Color 3700dn |
| 3 | HP | Laser Multifuncional MF1120 MFP |
| 2 | HP | Laser Multifuncional MF1132 MFP |
| 1 | HP | Laser Multifuncional 3020 |
| 5 | HP | Laser P1606DN |
| 2 | HP | Munltifuncional J3680 |
| 1 | HP | Multifuncional C4400 |
| 4 | HP | Multifuncional CN-731-A |
| 1 | HP | Multifuncional Laser M1319 |
| 1 | HP | Multiduncional 4625 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | HP | Multifuncional Laser 1536DN (Engº Richard) |
| 5 | HP | Photosmart D110 |
| 1 | Lexmark | Laser Optra T612 |
| 5 | Lexmark | Laser Optra T614 |
| 2 | Lexmark | Laser Optra T630 |
| 2 | Lexmark | Laser Optra T632 |
| 4 | Lexmark | Laser Optra T640 |
| 1 | Lexmark | Laser Optra T642 |
| 4 | Lexmark | Laser Optra T654 |
| 1 | Lexmark | Laser W812 |
| 2 | Lexmark | Laser E332n |
| 2 | Lexmark | Laser Colo C792 |
| 1 | Lexmark | Laser Mono W850 |
| 4 | Lexmark | Multifuncional X1185 |
| 1 | Lexmark | Multifuncional X1270 (propriedade CAIP) |
| 2 | Lexmark | Multifuncional X2250 |
| 1 | Lexmark | Mult Func Jato ESD-CPE-0801933 |
| 1 | Sansung | Laser Multi Func CLX-3170FN |
| 1 | Sansung | Laser SCX-4521F |
| 1 | Sansung | Laser Multi Func SCX-3400 |
| 1 | Sansung | Laser Mult Func CLX-3185 FW |
| 1 | ARG | Térmica Habbit |

**Nos preços dos serviços de manutenção está inclusa a substituição de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas, bem como todos os custos diretos e indiretos, encargos e demais despesas de qualquer natureza.**

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

| ANEXO II | |
|---|---|
| **PROPOSTA COMERCIAL** | |
| **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015** | **ABERTURA: 27/08/2015 ÀS 9h** |
| **RAZÃO SOCIAL** | |
| **ENDEREÇO ELETRÔNICO** | |
| **CNPJ:** | **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** |
| **ENDEREÇO:** | **Nº** |
| **BAIRRO:** | **CIDADE:** |
| **CEP:** | **ESTADO:** |
| **FONE / FAX:** | **E-MAIL:** |

| ITEM | QTDE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL (12 meses) |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1.307 | Microcomputadores, marcas variadas | | | |
| 02 | 1.426 | Monitores, marcas variadas | | | |
| 03 | 186 | Impressoras, marcas variadas | | | |
| 04 | 4 | Scanners, marcas variadas | | | |
| **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA** | | | | | |

**OBSERVAÇÕES:**

1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no ANEXO I do PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2015, responsabilizando-me, pela veracidade desta informação;

2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;

3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Validade Proposta (não inferior a 60(sessenta) dias corridos
Condições de pagamento: em conformidade com o item 13 do edital
LOCAL: _____, ____ de _____de 2.015

Nome do Responsável: _____

Assinatura:_____

**ANEXO III**

**REDUÇÃO DE LANCES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, conforme ANEXO II – Proposta Comercial.

Os lances obedecerão ao fator de redução de R$ 500,00 (Quinhentos reais)

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

Eu,_____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a ._____(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

À

Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul

São Caetano do Sul - SP

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002 e inciso V, do artigo 15 do Decreto municipal nº 9.459/2006, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147/2014, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008**

(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

_____(nome do licitante), com sede _____(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, e Lei Municipal nº 4.660/2008 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07/08/2014, e inciso I do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07/08/2014, e inciso II do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, e § 2º do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

A_____(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 562/2015**

CONTRATO Nº ___/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, E A EMPRESA _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2015, a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, por intermédio da Reitoria, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, sediada na Avenida Goiás nº 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul - CEP: 09550-051 – São Paulo, neste ato representada _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, nº _____ – Vila: _____ – _____ – CEP: _____ – _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.399/1995 e os Decretos Municipais nºs 7.350/1995 e 9.459/2006, estando as partes vinculadas ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015 e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de prestação de serviços, obedecendo as seguintes disposições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva contínua e corretiva com troca de peças e componentes, para os equipamentos de informática dos Campus Barcelona, Centro e Farmácia Escola da CONTRATANTE, por um período contratual de 12 meses.

1.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

3.1 Pelos serviços objeto do contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R$ _____ (_____) fixos e irreajustáveis, por um período contratual de 12 meses, sendo distribuídos da seguinte forma:

3.1.1. Pelos serviços em 1.307 computadores, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$ _____ (_____), perfazendo um montante de R$ _____ (_____).

3.1.2. Pelos serviços em 1.426 monitores, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$ _____ (_____), perfazendo um montante de R$ _____ (_____).

3.1.3. Pelos serviços em 186 impressoras, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$ _____ (_____), perfazendo um montante de R$ _____ (_____).

2.1.4. Pelos serviços em 4 Scanners, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$ _____ (_____), perfazendo um montante de R$ _____ (_____).

3.2. A despesa onerará a Classificação da despesa Orçamentária 12.364.1500.2.096.3.3.90.39.00, do orçamento da CONTRATANTE, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O presente contrato terá a vigência de 12(doze) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, manifestado com antecedência mínima de 120(cento e vinte) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60(sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99.

4.1.1. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

5.1. Os valores constantes deste contrato e expressos em reais não sofrerão reajustes pelo período de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta.

5.1.1. Transcorridos 12 meses, da data de apresentação da proposta, o valor da taxa de emissão poderá ser reajustado de acordo com a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice que venha substituí-lo.

**CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**6.1. Faturamento mensal**

6.1.1. A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal no valor mensal contratado, devendo entregá-la na Seção de Contas a Pagar da CONTRATANTE no 1º dia útil do mês subsequente ao início dos serviços, para a devida aprovação e liberação do pagamento, após o recebimento do termo de aceite emitido pelo Fiscalizador do contrato.

6.2. O pagamento mensal será efetuado na 2ª terça-feira do mês subsequente à prestação do serviço, desde que a documentação fiscal seja entregue de acordo com o que dispõe o item 5.1.1.

6.3. O contrato entrará em vigor da data de sua assinatura, sendo que para fins do 1º pagamento de prestação dos serviços, será proporcional ao número de dias da prestação dos serviços mensal.

6.4. A CONTRATADA deve comprovar o pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida.

6.4.1. A não apresentação dos documentos constantes do item 5.4 ensejará a retenção do pagamento até que a empresa contratada regularize a documentação.

6.5. A ordem de pagamento será emitida pela Seção de Contas a Pagar da CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, em agência do BANCO _____, Agência nº ___ e C/C _____, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula Sétima.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e artigo 16 do Decreto Municipal nº 9.459/2006, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 7.350/1995.

7.2. Pela inexecução total do contrato será aplicada à CONTRATADA a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

7.3. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à CONTRATADA a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.4. Pelo atraso injustificado a CONTRATADA incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá inicio no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.

7.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a CONTRATADA sujeita as sanções previstas nos subitens 7.2 ou 7.3.

**7.5. Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, as sanções descritas no Anexo I que integra o Termo de Contrato, conforme verificação e enquadramento do fiscalizador do contrato designado pela CONTRATANTE.**

7.6. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

7.6.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

7.6.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

7.6.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando a CONTRATADA participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a CONTRATADA, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

7.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.6.3.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

7.6.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a CONTRATANTE poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

7.6.4.1. Se a CONTRATANTE decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à CONTRATADA.

7.7. Independentemente das sanções retro a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

7.8. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à CONTRATANTE de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O Fiscalizador do presente contrato ou instrumento equivalente será o servidor Sr Adiel Guerrero Ortiz, o qual será responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

10.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, perante a presença de 2(duas) testemunhas.

São Caetano do Sul,

Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**CONTRATANTE** **CONTRATADA**

Testemunhas

1)_____ 2)_____

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ANEXO I**

**CONTRATO Nº ____/2015**

**1. OBJETO**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA CONTÍNUA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E COMPONENTES, PARA OS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DOS CAMPUS BARCELONA, CENTRO E FARMÁCIA ESCOLA DA CONTRATANTE, POR UM PERÍODO CONTRATUAL DE 12 MESES.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORAS E SCANNERS**

O contrato de prestação de serviço deve prever, dentro do permitido por lei, e durante a sua vigência, a inclusão e/ou exclusão de equipamentos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, para possibilitar as necessidades de possíveis BAIXAS DE ATIVO.

Os equipamentos que farão parte dos serviços de manutenção estão localizados nos seguintes endereços:

- **Campus Barcelona**, sito à Av. Goiás, 3400, bairro Barcelona, em São Caetano do Sul;
- **Campus Centro**, sito à Rua Santo Antonio, 50, bairro centro, em São Caetano do Sul;
- **Farmácia Escola**, sito à Rua Tibagi, 441/457, bairro Santa Maria, em São Caetano do Sul.

**3.** A **MODALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** a ser deve prever a inclusão de:

- **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS** Contínua com agenda de atividades e prioridades, definidas de comum acordo entre a área de T.I. da CONTRATANTE e a CONTRATADA para o serviço.

  Entende-se por Manutenção Preventiva Contínua a série de procedimentos destinados a evitar possíveis problemas originados por falhas de hardware, incluindo o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes, objetivando manter o equipamento em seu perfeito estado de uso e funcionamento. Esta ação deverá ocorrer 2 (duas) vezes ao ano antes do início das atividades acadêmicas exclusivamente e os demais laboratórios de Informática de acordo com agenda de atividades previamente acordada.

- **MANUTENÇÕES CORRETIVAS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** fornecidas pela CONTRATADA. Entende-se por Manutenções Corretivas a série de procedimentos destinados a corrigir problemas originados por falhas de hardware, incluindo o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes, exceto os considerados como consumíveis pelo próprio fabricante (exemplo: toners, cartuchos, etc), objetivando manter o equipamento em seu perfeito estado de uso e funcionamento.

Quando da retirada de uma impressora/scanner para a manutenção em bancada da CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar um equipamento similar, ou superior, em substituição ao equipamento retirado para o conserto em suas instalações, até que o equipamento retirado seja devolvido em plena condição de uso, com todas as suas funcionalidades recuperadas.

**4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1. Cumprir fielmente o contrato, de forma que os serviços avençados mantenham os equipamentos relacionados neste contrato em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento;

4.2. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade da CONTRATANTE, os técnicos, que julgar necessário, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados neste contrato, em decorrência de sua condição de empregadora;

4.3. Submeter previamente à CONTRATANTE, relação com o nome dos técnicos credenciados que irão ter acesso aos equipamentos relacionados ao objeto deste contrato para realização dos serviços ora avençados, ficando estabelecido ainda, que toda e qualquer alteração nessa relação deverá ser, igualmente, submetida à CONTRATANTE;

4.4. Diligenciar no sentido de que seus técnicos se mantenham, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, bem como munidos de todas as ferramentas, equipamentos, aparelhos e materiais específicos ou de consumo necessários a

execução dos serviços, devendo substituir os referidos técnicos caso não respeitem tais disposições ou haja comprovada necessidade;

4.5. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do transporte, manuseio e substituição de peças e componentes defeituosos;

4.6. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento do contrato, quando evidenciada a culpa da CONTRATADA, uma vez que os equipamentos relacionados neste contrato serão confiados à sua prestação de serviço de manutenção de hardware;

4.7. Responsabilizar-se pelos danos causados às dependências da CONTRATANTE e ao equipamento, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, quando decorrentes da qualidade do material ou das peças empregadas na manutenção e, ainda, por deficiência nas inspeções;

4.8. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços de manutenção realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

4.9. Realizar o pagamento dos salários devidos a seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados;

4.10. Efetuar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em decorrência da espécie, em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

4.11. Responsabilizar-se pelas multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela CONTRATADA deste contrato, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, no que tange às responsabilidades atribuídas à CONTRATADA;

4.12. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) gerais e específicos para a execução de cada tarefa, de modo a oferecer completa proteção contra riscos de acidentes e danos a saúde dos empregados;

4.13. Emitir Laudo Técnico quando da impossibilidade técnica de não reparo de um equipamento, que efetiva e cabalmente comprovem a não execução por falta de partes não mais disponibilizadas pelo fabricante, ou não mais disponíveis no mercado devido à obsolescência do equipamento.

**5. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO NÃO INCLUI**

- A infraestrutura (fiação, enfiação, rede elétrica e obra civil) e instalação de equipamentos.
- Serviços de reinstalação (mudança de local), reforma e pintura de equipamentos.
- Consertos resultantes de acidentes, negligência, imprudência, mau uso por parte de terceiros, elementos radioativos, fenômenos da natureza, alterações na corrente elétrica, alterações e adulterações feitas por terceiros, mediante comprovação de laudo técnico feito pela CONTRATADA.

**6. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE PROBLEMA**

**6.1.** O prazo para o atendimento e disponibilização de equipamento Backup (substituto), deve ser de até 04 (quatro) horas da abertura do chamado pela CONTRATANTE e a Correção de problemas, conserto de equipamento para que o mesmo volte a operar com todas as suas funcionalidades, deverá ser de até 72 (setenta e duas) horas corridas da abertura do chamado pela CONTRATANTE.

6.2. Os chamados efetuados a partir das 14:00 horas das sextas-feiras ou vésperas de feriados terão seu computo de prazo interrompido, retornando à partir das 08:00 horas da manhã do 1º dia útil subsequente.

6.3. A CONTRATADA deverá dispor de sítio próprio na Internet e de serviço de atendimento telefônico e de endereço de e-mail, dedicados para o registro das solicitações de serviço, e os meios utilizados não deverão agregar ônus financeiro para a CONTRATANTE.

6.4. Deverão ser formalmente disponibilizados:

- Números de telefone(s) ativos para contatar em caso de dúvidas e esclarecimentos;
- Endereço(s) de e-mail ativos para contatar em caso de dúvidas e esclarecimentos;
- Endereço de site (URL) válida e ativa.

6.5. Para o registro de todas as solicitações de serviços para fim de controle e acompanhamento pela mesma e pela CONTRATANTE.

**7. PENALIDADES**

7.1. Poderão ocorrer no mesmo mês, 2 (dois) diferentes tipos de penalidades:

- Pelo não cumprimento das cláusulas de Atendimento em até 4 (quatro) horas e/ou Solução em até 72 horas;
- Para um mesmo chamado, poderá ocorrer atraso no tempo de Atendimento e/ou no tempo de solução do problema.

7.2. Será contabilizado como período de indisponibilidade, o prazo a contar entre a formalização do chamado de manutenção corretiva e a solução efetiva do problema, com a ciência e assinatura das partes, ou a **entrada em operação de um equipamento de backup** e a reativação dos serviços.

**8. TABELA DE APLICAÇÃO DE MULTA**

| **Percentual de Multa** | **Nível de SLA** | **Percentual de Atraso** |
|---|---|---|
| 0% | 98% ou superior | 0% |
| 2% | de 97% até 97,99% | de 00,01% até 2% |
| 4% | de 96% até 96,99% | de 02,01% até 4% |
| 6% | de 95% até 95,99% | de 04,01% até 6% |
| 8% | de 94% até 94,99% | de 06,01% até 8% |
| 10% | Inferior a 94% | superior a 8% |
| **(1)** | | **(2)** |

**(1)** Percentual sobre o valor mensal contratado, até o limite de 10%.

**(2)** Critério de Cálculo do atraso no atendimento:

- Para cada chamado em atraso será considerado 1 (um) inteiro, seja ela no Atendimento ou na Solução do problema, sendo que para um mesmo chamado sempre será considerado o máximo de 1 inteiro, mesmo que ocorram atraso no Atendimento e/ou na solução efetiva do problema que originou o chamado;

- No final do Mês será totalizado o nº de chamados e o de atraso. Será então efetuada a divisão do total de atrasos pelo total de chamados no mês, apurando-se o Percentual (%)apurando-se o Percentual de atraso. A partir do Percentual de atraso será definido, na tabela acima o percentual de desconto mensal a ser aplicado.

**9. PELO ATRASO NA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS PRESTADOS:**

- A entrega do relatório deverá ser protocolada pela área de T.I da CONTRATANTE;
- O cálculo da penalidade será efetuado aplicando-se 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega, não excedendo a 10% do valor mensal do contrato;
- A somatória do(s) valor(es) resultante(s) será imputada a titulo desconto no valor mensal contratado.

**10. RELATÓRIO DE VISITAS**

10.1. Ao término de todo atendimento “on-site”, o técnico da CONTRATADA deverá entregar para a pessoa responsável da CONTRATANTE Relatório de Visita, contendo data, hora de chamada, início e término do atendimento, identificação do módulo defeituoso, as providências adotadas, peças substituídas e as observações pertinentes. O Relatório de Visita deve ser assinado pelo técnico responsável da empresa CONTRATADA e por um funcionário de T.I. da CONTRATANTE.

**11. RELATÓRIO MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1. A CONTRATADA deverá entregar à Diretoria de T.I. da CONTRATANTE. em até 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil do mês subsequente, Relatório dos Serviços Prestados no mês encerrado.

11.2. Este relatório é crucial para planejar a obsolescência, desativação e substituição de um equipamento.

11.3. O referido relatório, a ser apresentado pela CONTRATADA, deverá ser disponibilizado também em meio eletrônico, por e-mail ou via web, no formato XLS (Microsoft Excel), e nele deverão constar todos os serviços prestados e concluídos dentro do mês encerrado, com o resumo de todas as informações especificadas no relatório de Visitas, entre a origem do problema, bem como o nome do técnico responsável pelo atendimento (Contratada) e o técnico da CONTRATANTE que acompanhou a realização dos serviço;

11.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelas despesas com material de escritório, reprodução de documentos (xerox, etc), mídias de armazenamento de dados e materiais diversos, que forem necessários à execução dos serviços de manutenção de hardware pelos seus profissionais.

**12. DESIGNAÇÃO DE TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO DE HARDWARE**

12.1. A CONTRATADA designará um de seus funcionários, com perfil técnico gerencial, para ser a pessoa responsável para contato com a CONTRATANTE, inclusive fora do horário comercial, tendo como atividades básicas:

12.2. Representar a CONTRATADA no trato de assuntos pertinentes aos serviços junto à CONTRATANTE;

12.3. Supervisionar e orientar os demais integrantes da equipe de manutenção;

12.4. Coordenar a execução de serviços a cargo da equipe de manutenção;

12.5. Informar ao gestor do contrato as anormalidades observadas nos sistemas e que não puderam ser corrigidas de imediato;

12.6. Fornecer um número de telefone celular para contatos emergenciais.

12.7. A CONTRATADA deverá designar a pessoa de contato no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

**13. USO DA LÍNGUA PORTUGUESA**

13.1. Em todas as atividades de manutenção, deverá ser empregada a língua portuguesa falada e escrita do Brasil, admitindo-se as seguintes exceções a esta exigência:

- O uso de termos técnicos em inglês, nas conversações ou correspondências;
- A utilização de manuais ou documentos técnicos escritos na língua inglesa;

**14. SIGILO E INVIOLABILIDADE**

14.1. Por se tratar de Ativos da CONTRATANTE, sob pena de punição contratual e legal, caberá a CONTRATADA tomar todas as medidas de segurança para salvaguardar as informações dos ativos (equipamentos), a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de assistência técnica, e os que constarão em sua base de dados, garantindo assim o necessário sigilo e inviolabilidade. Ao término do contrato a CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE uma cópia desta base de dados, e apagar de suas máquinas todas as informações relacionadas.

**15. REMANEJAMENTO DOS BENS PARA OUTRAS LOCALIDADES**

15.1. A totalidade ou parte do ambiente poderá eventualmente ser remanejada entre os campi pela CONTRATANTE mediante prévia comunicação à CONTRATADA sem que isto desobrigue a CONTRATADA de suas obrigações contratuais. Fica estabelecido que quaisquer alterações promovidas pela CONTRATANTE atenderão às condições para garantia da compatibilidade entre os componentes estabelecidos pelos fabricantes dos equipamentos.

15.2. Exemplo, remanejar de posição o(s) equipamento(s) objeto de manutenção, dentro ou entre os campi.

## DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos que serão cobertos pelo contrato estão especificados a seguir por suas quantidades:

| ITEM | QTDE | Especificação /Modelo |
|---|---|---|
| 01 | 04 | Microcomputador Pentium I 133Mhz – Itautec |
| 02 | 06 | Microcomputador Pentium I 166Mhz – Itautec |
| 03 | 31 | Microcomputador Celeron 300Mhz – Itautec |
| 04 | 96 | Microcomputador Pentium III 450Mhz – Itautec |
| 05 | 15 | Microcomputador AMD Semprom 2.3Ghz – Upgrade |
| 06 | 152 | Microcomputador Pentium III 866Mhz – Itautec |
| 07 | 32 | Microcomputador AMD 850Mhz – Upgrade |
| 08 | 125 | Microcomputador Celeron 2.4Ghz – Itautec |
| 09 | 13 | Microcomputador AMD 1.4Ghz – Upgrade |
| 10 | 27 | Microcomputador AMD 950Mhz – Upgrade |
| 11 | 01 | Microcomputador Pentium IV 1.6Ghz – Upgrade |
| 12 | 02 | Microcomputador Celeron 2.0Ghz – Upgrade |
| 13 | 02 | Microcomputador Notebook P IV 3.06Ghz – Toshiba |
| 14 | 03 | Microcomputador Pentium III 600Mhz – Itautec |
| 15 | 04 | Microcomputador Notebook Celeron 900 – Itautec |
| 16 | 02 | Microcomputador Pentium IV 2.0Ghz – Upgrade |
| 17 | 02 | Microcomputador Notebook Pentium II - Compaq Armada 1750 |
| 18 | 651 | Microcomputador HP I5 |
| 19 | 143 | Microcomputador HP I7 |
| 20 | 363 | Monitores de vídeo de 14 polegadas, LG e ITAUTEC |
| 21 | 152 | Monitores de vídeo de 14 polegadas com som(microfone e falantes) ITAUTEC |
| 22 | 780 | Monitores de vídeo de 19 polegadas HP |
| 23 | 131 | Monitores de vídeo de 17 polegadas LG |
| 24 | 01 | Scanner Canon modelo D646Uex |
| 25 | 01 | Scanner HP 2200C |
| 26 | 01 | Scanner HP C7670A |
| 27 | 01 | Scanner Canon Canoscan Lide 20 |

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**IMPRESSORAS**

| QTDE | MARCA | ESPECIFICAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | Brother | Laser HL-5250DN |
| 2 | Brother | Mult Func Color MFC-9320CW |
| 2 | Brother | Mult Func Color MFC-8480DN |
| 1 | Brother | Mult Func Color U62715G2N305806 |
| 2 | Brother | Mult Func Mono e Scanner Color MFC-7440N |
| 1 | Datacard | SP55 Plus Térmica |
| 1 | Datacard | SD360 Térmica (garantia até 15/03/2014) |
| 3 | Epson | Matricial 80 col. FX-880 |
| 3 | Epson | Matricial 80 col. FX-890 |
| 3 | Epson | Matricial 128 colunas FX-2190 (2180???) |
| 1 | Epson | Laser EPL N-2000 |
| 1 | Epson | Jato de tinta - Styllus C62 |
| 10 | Epson | Cupom não Fiscal 40 colunas - TM-U220 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 656C |
| 2 | HP | Jato de Tinta 680C (propriedade CAIP) |
| 1 | HP | Jato de Tinta 692C |
| 11 | HP | Jato de Tinta 810C |
| 1 | HP | Jato de Tinta 820CXi |
| 21 | HP | Jato de Tinta 960C |
| 2 | HP | Jato de Tinta 990cxi |
| 4 | HP | Jato de Tinta 6127 |
| 12 | HP | Jato de Tinta 6540 |
| 5 | HP | Jato de Tinta 6940 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 6980 (backup) |
| 9 | HP | Jato de Tinta 8000 |
| 1 | HP | Jato de Tinta 9300 |
| 1 | HP | Jato de tinta – 4000 |
| 1 | HP | Jato de tinta Pro 8600 Plus |
| 14 | HP | Jato de Tinta OfficeJet 8000 |
| 1 | HP | DeskJet Ink Advantage 4625 |
| 1 | HP | Officejet Pro K8606 (Engº Richard) |
| 2 | HP | Laser Color 3700dn |
| 3 | HP | Laser Multifuncional MF1120 MFP |
| 2 | HP | Laser Multifuncional MF1132 MFP |
| 1 | HP | Laser Multifuncional 3020 |
| 5 | HP | Laser P1606DN |
| 2 | HP | Munltifuncional J3680 |
| 1 | HP | Multifuncional C4400 |
| 4 | HP | Multifuncional CN-731-A |
| 1 | HP | Multifuncional Laser M1319 |
| 1 | HP | Multiduncional 4625 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | HP | Multifuncional Laser 1536DN (Engº Richard) |
| 5 | HP | Photosmart D110 |
| 1 | Lexmark | Laser Optra T612 |
| 5 | Lexmark | Laser Optra T614 |
| 2 | Lexmark | Laser Optra T630 |
| 2 | Lexmark | Laser Optra T632 |
| 4 | Lexmark | Laser Optra T640 |
| 1 | Lexmark | Laser Optra T642 |
| 4 | Lexmark | Laser Optra T654 |
| 1 | Lexmark | Laser W812 |
| 2 | Lexmark | Laser E332n |
| 2 | Lexmark | Laser Colo C792 |
| 1 | Lexmark | Laser Mono W850 |
| 4 | Lexmark | Multifuncional X1185 |
| 1 | Lexmark | Multifuncional X1270 (propriedade CAIP) |
| 2 | Lexmark | Multifuncional X2250 |
| 1 | Lexmark | Mult Func Jato ESD-CPE-0801933 |
| 1 | Sansung | Laser Multi Func CLX-3170FN |
| 1 | Sansung | Laser SCX-4521F |
| 1 | Sansung | Laser Multi Func SCX-3400 |
| 1 | Sansung | Laser Mult Func CLX-3185 FW |
| 1 | ARG | Térmica Habbit |

**Nos preços dos serviços de manutenção está inclusa a substituição de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas, bem como todos os custos diretos e indiretos, encargos e demais despesas de qualquer natureza.**

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**INSTRUÇÕES N° 02/2008**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL

Órgão: Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

**CONTRATO Nº ___/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2015**

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva contínua e corretiva com troca de peças e componentes, para os equipamentos de informática dos Campus Barcelona, Centro e Farmácia Escola da CONTRATANTE, por um período contratual de 12 meses.

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS

**CONTRATADA:** _____

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Caetano do Sul, ___ de _____ de 2.015.

_____ – Reitor

Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

CONTRATANTE

_____

_____

CONTRATADA

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**ADITAMENTO Nº 02/2008**

**Órgão:** Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

**CONTRATO Nº ___/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2015**

**Objeto:** Prestação de serviços de manutenção preventiva contínua e corretiva com troca de peças e componentes, para os equipamentos de informática dos Campus Barcelona, Centro e Farmácia Escola da CONTRATANTE, por um período contratual de 12 meses.

**CONTRATANTE**: UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS

**CONTRATADA**: _____

Cadastro do responsável que assinou o contrato ou ato jurídico análogo e/ou Termo Aditivo, modificativo ou complementar.

**CONTRATANTE**

**Nome**: _____

**Cargo:** _____

**Cédula de identidade RG nº:** _____

**Endereço Comercial:** _____, nº _____

Bairro: _____ – _____ – _____ – CEP. _____

**Telefone:** (__) _____

**Endereço Residencial:** _____, nº _____

Bairro _____ – _____ – SP – CEP. _____

**Telefone Residencial**: (__) _____

**e-mail:** _____

**CONTRATADA**

**Nome:** _____

**Cargo:** _____

**Cédula de identidade RG nº** _____

**Endereço Comercial:** _____, nº ___

**Bairro**: _____ – _____ - SP– CEP. _____

**Telefone Comercial:** (__) _____

**Endereço Residencial:** _____, nº _____

Bairro: _____ – _____ - SP – CEP _____

**Telefone Residencial**: (___) _____

**e-mail:** _____

# Universidade Municipal de São Caetano do Sul

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS

**CONTRATADA:** _____

**CONTRATO nº ____/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2015**

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva contínua e corretiva com troca de peças e componentes, para os equipamentos de informática dos Campus Barcelona, Centro e Farmácia Escola da CONTRATANTE, por um período contratual de 12 meses.

**Nome:** Prof. Dr. Marcos Sidnei Bassi
**Cargo:** Reitor
**RG nº** 10.429.972 SSP/SP
**Endereço:** Rua São Tomé, nº 139 – Parque Bandeirante
Santo André – SP – CEP. 09050-320
**Telefone:** (11) 4423-2540
**e-mail:** mbassi@uscs.edu.br

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

**Nome:** Prof. Ms. Paulo Sérgio Lopes Ruiz
**Cargo:** Pró-Reitor Administrativo e Financeiro
**Endereço Comercial do Órgão/Setor:** Av. Goiás, 3400 – B. Barcelona - São Caetano do Sul – S.P – CEP. 09550-051
**Telefone:** (11)-4239-3285 **Fax.** (11) 4239-3275
**e-mail.** pruiz@uscs.edu.br

São Caetano do Sul, __ de _____ de 2015.

Prof. Ms. Paulo Sérgio Lopes Ruiz
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro