



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 18.1.000000574-0-TJM

PROCESSO nº 18.1.000000574-0-DAC/CGA

OFERTA DE COMPRAS: 060101000012018OC00017

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 17/07/2018

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/07/2018 às 12h30

O Senhor Gilson Rosenfeld Roza, Secretário, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO – Processo nº 18.1.000000574-0-DAC/CGA, objetivando a contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, conforme o CADTERC volume 14 de julho/2017, sob regime de empreitada por preço unitário, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, alterado pela Resolução CC-52/2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, observando-se a Resolução CNJ 7/2005 e alterações posteriores.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Edital, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, conforme especificações constantes do ANEXO I do instrumento convocatório.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1 - É vedada a participação de cooperativas neste certame.

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

2.1.3 - As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2 - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.3 - Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.3.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

10.520/2002;

2.3.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.3.3 - Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.3.4 - Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.3.5 - Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.6 - Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.3.7 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.3.8 - Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.3.9 - Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.3.10 - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.4 - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.5 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados, no pregão eletrônico, por



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.6 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante no presente pregão eletrônico.

2.7 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.8 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.9, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f”, do item 5.14 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.5.3 a 4.5.4 deste Edital.

2.9 - Nos termos da Resolução nº 07/2005 do E. Conselho Nacional de Justiça, fica proibida a contratação de empresa da qual sejam sócios ou que venha a contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

3 - DAS PROPOSTAS

3.1 - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do edital no referido sítio eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Todos os observados nas especificações do termo de referência, constantes no ANEXO I deste Edital;
- b) Os preços mensais e total estimados para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

item 3.6, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.3 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.4 - A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.6 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

3.7 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação.

3.8 - Não será admitida cotação com indicadores inferiores às especificações previstas neste Edital.

4 - DA HABILITAÇÃO

O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no 5.14, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (OU cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
 - c1) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
 - c2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
 - c4) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
 - c5) Prova de regularidade para com Tributos Municipais, mediante certidão específica - Certidão



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

de Tributos Mobiliários, ou outra equivalente relacionada ao ISS ou ISSQN.

4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 - A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

a) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, nos termos da Súmula nº 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

b) A comprovação a que se refere o item 4.4.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato;

4.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.5.1 - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998; (ANEXO III);

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (ANEXO III);

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017;

e) declaração de responsabilidade ambiental (ANEXO III).

4.5.2 - Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO V, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.5.3 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO VI, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.5.4. Além da declaração exigida no item 4.5.3, a comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

a) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

b) Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.6.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações arroladas nos itens 4.1 a 4.5 deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

4.6.3 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

no item 4.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1 - No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, pelo total do item.

5.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentadas por licitante impedida de participar (itens 2.1.1 e 2.3).

5.2.2 - A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5.2.4 - O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3 - Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.5 - A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.5.1 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre eles de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.5.2 - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do lote único.

5.6 - A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

5.6.1 - A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.6 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

5.6.2 - Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.6.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

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

5.6.4 - A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no item 5.8.

5.7 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.8 - Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.

5.9 - Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.9.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.9.2 - 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 que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.9.1.

5.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.7,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

seja microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.12 - A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais apurados mediante pesquisa de mercado previamente realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.13 - Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do ANEXO IV deste Edital, contendo os preços unitários mensais e o novo valor anual total para a contratação a partir do valor mensal final obtido no certame.

5.13.1 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.13.2 - A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do ANEXO IV.

5.13.3 - Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.13, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.14, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.4 e o item 4.5 deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.14, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.2 deste Edital, excetuada a alínea “c3”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.15 - A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.14 deverá comprovar sua



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.16 - A comprovação de que trata o item 5.15 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.17 - Ocorrendo a habilitação na forma indicada no item 5.14, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.15, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.18 - Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.15, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo item 5.16.

5.19 - Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.15 a 5.18, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.9, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 - Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.15 a 5.18, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2 - Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Rua Maria Antônia, nº 221/223 – Vila Buarque- SP/SP.

6.2.1 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br/ ou www.bec.fazenda.sp.gov.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Tribunal de Justiça Militar de São Paulo, na Rua Maria Antônia, nº 221/223 – Vila Buarque- SP/SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

6.3 - A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6.6 - A adjudicação será feita na totalidade do objeto.

6.7 - A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitário e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

6.7.1 - Os novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser apresentada na sessão pública, ao final da fase de habilitação.

6.7.2 - Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 6.7, no prazo ali mesmo assinalado, os preços finais válidos para a contratação serão apurados pelo CONTRATANTE, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre os preços ofertados na referida proposta.

7 - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 - À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

mensagens emitidas pelo sistema.

7.2 - A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

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

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

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

8 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui ANEXO I deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

8.2 - A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1 - Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto do presente certame será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do aceite da fatura apresentada.

10.2 - O faturamento, bem como a apresentação da nota fiscal respectiva, será mensal.

10.3 - Por ocasião da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá colher, no comprovante respectivo, data, nome, cargo, assinatura e número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento.

10.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

todo ou em parte, determinando sua correção, ou mesmo a rescisão contratual sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.5 - Na hipótese de a CONTRATADA não cumprir as finalidades avençadas, não se transferirá ao CONTRATANTE a respectiva responsabilidade decorrente de tal omissão.

10.6 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral dos serviços contratados.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 - Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VII deste Edital.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada através de instrumento de contrato o qual integra o presente como ANEXO VII.

12.1.1 - Como condição para assinatura do Contrato, o representante responsável pela licitante vencedora deverá acessar o link a seguir e realizar seu cadastro pessoal: http://sei.tjmsp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=1

12.1.2 - O responsável, no ato do cadastramento, deverá indicar um endereço de e-mail válido e ativo, por meio do qual se realizarão todos os demais atos posteriores.

12.1.3 - Realizado o Cadastramento, o responsável por ele deverá encaminhar em cópia simples, digitalizada, RG, CPF e comprovante de endereço pessoal, com no máximo 90 (noventa) dias, instrumento de outorga de poderes para assinatura de contrato em nome da CONTRATADA, para o e-mail slc@tjmsp.jus.br, no prazo de 05 dias, para efetivação.

12.1.4 - Uma vez efetivado, será disponibilizado ao representante da empresa o acesso ao contrato para coleta de sua assinatura, na forma eletrônica, através de um e-mail válido. Colhidas as assinaturas das partes, valerá como data da assinatura do termo a da última assinatura.

12.1.5 - Devidamente assinado o termo, será ele disponibilizado ao vencedor, em formato eletrônico, através do e-mail cadastrado.

12.2 - A autenticidade de todos os documentos mencionados poderá ser verificada no link: http://sei.tjmsp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_ext



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

erno=1, através da utilização dos códigos “Verificador” e “CRC” de cada documento.

12.3 - O prazo de contratação será de 15 (quinze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

12.4 - O objeto desta licitação, durante a execução contratual, poderá sofrer acréscimos ou supressões nos termos e limites da Lei 8.666/93.

12.4.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, 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.

12.4.2 - 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 sua situação de regularidade de que trata o item 12.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.5 - Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

12.6 - O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.3.1 e 2.3.2 deste Edital.

12.7 - As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.15, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do item 5.14;
- b) For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 5.14 a 5.19.
- c) Recusar-se a assinar o contrato, sendo também considerada recusa o decurso de 5 (cinco) dias úteis sem manifestação que a justifique; ou



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

d) For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.3 deste Edital;

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

12.7.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

12.7.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.9 a 5.15 e itens 6.1 a 6.7, todos deste Edital.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

13.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Portaria nº 059/04-Pres/GP, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

13.3 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13.4 - O CONTRATANTE poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

13.5 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

15.1 - Os licitantes interessados em participar do presente certame deverão observar a Política Estadual de proteção ao Meio Ambiente, conforme Lei Estadual 9.509/97, em especial os incisos XVII e XVIII, do art. 2º.

16 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1 - Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

16.3 - As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

16.5 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.6 - As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.7 - A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

17.3 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

17.4 - O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

- a) para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
- b) para os demais, até a etapa de habilitação.

17.4.1 - Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

17.4.2 - A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

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

17.5.1 - As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

17.5.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

17.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

18 - DOS ANEXOS

18.1 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Portaria nº 59/04-Pres/GP;

Anexo III – Declaração de atendimento à legislação estadual;

Anexo IV – Planilha de preços;

Anexo V – Declaração anticorrupção;

Anexo VI – Declaração ME EPP;

Anexo VII – Minuta de termo de contrato e Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VIII – Ficha de dados dos prepostos da empresa vencedora;

Anexo IX – Critério de avaliação da prestação de serviços.

São Paulo, 16 de julho de 2018.

Gilson Rosenfeld Roza

Secretário



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente certame tem por objeto a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, conforme especificações constantes no presente anexo do instrumento convocatório.

1 – Do Objeto

1.1 – O objeto do presente certame é a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais, instalação de software de gerenciamento, para uso nas dependências da Seção de Reprografia deste Tribunal.

1.1.1 – Os elementos norteadores do presente instrumento convocatório advieram das disposições do Volume 14, do Caderno de Terceirizado – CADTERC/2017, da Secretaria da Fazenda.

1.2 – O aludido contrato será firmado pelo prazo de 15 (quinze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Tribunal de Justiça Militar do estado de São Paulo, nos termos da Lei 8.666/93.

1.3 – O referido objeto também poderá sofrer alterações no que toca a seus quantitativos, respeitadas as disposições do art. 65 do Diploma Federal de Licitações.

2 – Dos Equipamentos

2.1 – Deverá, a contratada, instalar dois equipamentos, do tipo multifuncional, com as



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

seguintes características:

2.1.1 – Multifuncional Monocromática	
Quantidade	01 (uma)
Quantidade de cópias mensais	15.000
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Tempo máximo de impressão da primeira folha	15 segundos
Tipo de Impressão	Duplex (frente-e-verso) automático
Velocidade de Impressão mínima	50 ppm (páginas por minuto)
Redução Mínima	50% ou menor
Ampliação Máxima	200% ou maior
Conexões	Ethernet (RJ45) e USB
Protocolo de envio mínimo	TCP/IP, SMB, e-mail
Alimentador automático de papel:	Simplex, frente-e-verso
Memória Padrão Mínima:	512 Mb
Resolução Padrão Mínima:	600 x 600 dpi
Capacidade da Gaveta	Até 1.000 folhas
Capacidade do alimentador manual:	Até 100 folhas
Papéis aceitáveis:	A3, A4 e Carta
Função Scanner	Ativada e Ilimitada
Formatos de digitalização – mínimo:	JPEG e PDF
Digitalização	Frente e verso com geração de arquivo único por folha ou por lote
Multifunções	Impressão, digitalização e fax

2.1.2 – Multifuncional Colorida	
Quantidade	01 (uma)
Quantidade de cópias mensais	15.000



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Tempo máximo de impressão da primeira folha	15 segundos
Tipo de Impressão	Duplex (frente-e-verso) automático
Velocidade de Impressão mínima	50 ppm (páginas por minuto)
Redução Mínima	50% ou menor
Ampliação Máxima	200% ou maior
Conexões	Ethernet (RJ45) e USB
Protocolo de envio mínimo	TCP/IP, SMB, e-mail
Alimentador automático de papel:	Simplex, frente-e-verso
Memória Padrão Mínima:	512 Mb
Resolução Padrão Mínima:	600 x 600 dpi
Capacidade da Gaveta	Até 1.000 folhas
Capacidade do alimentador manual:	Até 100 folhas
Papéis aceitáveis:	A3, A4 e Carta
Função Scanner	Ativada e Ilimitada
Formatos de digitalização – mínimo:	JPEG e PDF
Digitalização	Frente e verso com geração de arquivo único por folha ou por lote
Multifunções	Impressão, digitalização e fax

2.2 – Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade de 30 (trinta) meses.

2.3 – Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o TJM.

2.4 – Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.5 – Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

2.5.1 – compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;

2.5.2 – impressão frente-e-verso automática – função duplex;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

2.5.3 – base de dados compatível com o padrão do TJM (Windows®);

2.5.4 – dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

2.6 – Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

2.7 – A contratada deverá disponibilizar a infraestrutura de software assim como a instalação e configuração, devendo:

2.7.1 – o sistema deverá operar em rede;

2.7.2 – possuir interface gráfica, compatível com a plataforma Windows®;

2.7.3 – deverá permitir o gerenciamento operacional remoto das multifuncionais, com informações sobre insumos, papel, trabalhos pendentes e concluídos, falhas, configurações, etc.

2.7.4 – realizar inventário automático de multifuncionais; e

2.7.5 – realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das multifuncionais.

3 – Da Instalação dos Equipamentos

3.1 – A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo TJM, utilizando-se apenas equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

3.2 – Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados na seção de reprografia, situada no subsolo do edifício sede do TJM.

3.3 – Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no horário das 10 às 17, durante a semana, mediante prévio agendamento que poderá ser feito através do telefone (011) 3218-3226.

4 – Da Assistência Técnica e Manutenção

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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.2 – Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.

4.3 – A contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, conforme conveniência do TJM, para atendimento ao equipamento locado.

4.4 – A contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5 – A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando-se a legislação ambiental em vigor.

5 – Da Manutenção Preventiva

5.1 – A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do manual de operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

Semanalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">-verificar e completar, se necessário, o nível do toner;-verificar e corrigir a regulagem dos mancais;-verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador;
Mensalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">-verificar e completar, se necessário, o nível do toner;-verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;-verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;-verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;-limpar todos os mecanismos do equipamento;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

	-substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
Trimestralmente e/ou quando necessário	-verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas; -verificar a corrigir, se necessário, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel; -verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

5.2 – Para fins de manutenção preventiva, deverão ser considerados os seguintes serviços:

5.2.1 – Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.2.2 – Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar a substituição dos mesmos sempre que for necessário;

5.2.3 – Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no manual de operações de acordo com a recomendação do fabricante; e,

5.2.4 – Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, conforme o quadro do item 5.1 deste anexo.

6 – Da Manutenção Corretiva

6.1 – A manutenção corretiva deverá ocorrer:

6.1.1 – Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

6.1.2 – Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.)

6.2 – A contratada deverá indicar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após a notificação por parte do TJM, respeitando os horários definidos pelo TJM, para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo TJM.

6.3 – A contratante deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidente e avarias.

6.4 – A contratada deverá assumir integral e absolutamente a responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o TJM de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

aludidos bens e acidentes.

7 – Do Software de Gerenciamento

7.1 – O software de gerenciamento, que será instalado em servidor do CONTRATANTE, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

7.1.1 – Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras locais;

7.1.2 – Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;

7.1.3 – Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (*driver* instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;

7.1.4 – Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

7.1.5 – Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

7.1.6 – Gerar análise interativa em rede;

7.1.7 – Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

7.1.8 – Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;

7.1.9 – Realizar inventário automático de multifuncionais;

7.1.10 – Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;

7.1.11 – Permitir a administração de custos por grupos de multifuncionais;

7.1.12 – Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;

7.1.13 – Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

7.1.14 – Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

7.1.15 – Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das multifuncionais.

7.1.16 - Permitir a exportação de relatórios para o uso em editores de texto, planilhas eletrônicas e/ou banco de dados;

7.1.17 – Definir cotas de impressões para grupos de usuários e/ou usuários individuais;

7.1.18 – Possuir funcionalidade de autenticação para a permissão de impressões;

7.2 – O referido software deverá ser apto a expedir os seguintes relatórios:

7.2.1 – de uso de consumíveis; e

7.2.2 - de volume de impressões e cópias reprográficas global, por grupos de usuários e/ou centro de custos.

7.3 - No final de cada mês, a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

7.3.1 – Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;

7.3.2 – Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram a quantidade, local e o material impresso;

7.3.3 – Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;

7.3.4 – Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;

7.3.5 – Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO II

PORTARIA Nº 059/04-Pres/GP

O Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, Juiz Doutor **PAULO PRAZAK**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, tendo em vista a necessidade de fixar critérios para a aplicação de multas administrativas de acordo com os artigos 79, 80 e 81 da Lei nº 6.544/89, e 115 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994;

R E S O L V E:

Artigo 1º – Nos casos de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e ensejará a aplicação de multa correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do respectivo ajuste.

Artigo 2º – A inexecução total ou parcial do ajuste sujeita o contratado às seguintes penalidades, a serem aplicadas alternativamente, prevalecendo a de maior valor:

I – multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, total ou parcial;

II – multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação efetuada para a realização ou complementação da obrigação não cumprida.

Artigo 3º – O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, nos prazos estipulados, sujeitará o contratado à multa, calculada por dia de atraso, respeitado o limite máximo do valor contratado, na seguinte conformidade:

I – atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento);

II – atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,4% (quatro décimos por cento).

Artigo 4º – Se o objeto do contrato ou instrumento equivalente não for aceito,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

o contratado deverá substituí-lo ou providenciar a sua regularização dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da recusa, sob pena de sujeitar-se às multas do artigo anterior.

Artigo 5º – A base de cálculo das multas previstas nos artigos 2º, 3º e 4º é o valor empenhado da obrigação não cumprida ou cumprida fora do prazo.

Artigo 6º – A reincidência das infrações ensejará a aplicação da multa em dobro.

Artigo 7º – Nas hipóteses de imposição das multas previstas, sua aplicação fica condicionada à prévia defesa do infrator:

I – o infrator deverá ser notificado do inteiro teor da multa, podendo apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

II – a autoridade competente, de posse das razões do infrator, decidirá sobre a conveniência ou não da aplicação da multa, mediante despacho fundamentado.

Artigo 8º – As solicitações de prorrogação dos prazos finais previstos para a entrega, somente serão apreciadas se efetuadas em até 5 (cinco) dias antes do término do prazo fixado.

Artigo 9º – A multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

Parágrafo Único – O não pagamento da multa no prazo previsto neste artigo acarretará a sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

Artigo 10 – As multas serão aplicadas pelo(a) Secretário(a)-Diretor(a) Geral.

Artigo 11 – Da aplicação das multas previstas caberá recurso à Presidência do Tribunal, que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do ato, sob pena de preclusão.

Artigo 12 – A aplicação das multas estabelecidas na presente Portaria não



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

exclui da Administração o direito de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar, concomitantemente, outras sanções previstas em Lei e em cláusulas contratuais.

Artigo 13 – A multa será descontada da garantia do respectivo contrato ou cobrada judicialmente.

Artigo 14 – As multas previstas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

Artigo 15 – É facultado o processamento de expediente quando o valor da multa que seria aplicada for irrisório ou inferior ao custo processual que decorrerá para sua cobrança, e desde que o atraso não tenha causado prejuízo à Instituição, devendo o aludido expediente ser arquivado com a devida justificativa.

Artigo 16 – A presente Portaria deverá integrar obrigatoriamente como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação e os contratos sobre obras, serviços ou compras deles decorrentes.

Artigo 17 – As disposições constantes desta Portaria aplicam-se, também, às obras, serviços ou compras que, nos termos da legislação em vigor, forem efetuados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 18 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 24 de setembro de 2004.

PAULO PRAZAK
Juiz Presidente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO III

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18.1.000000574-0-TJM – PROCESSO Nº 18.1.000000574-0-DAC/SLC

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO ESTADUAL Nº 42.911/98, LEI ESTADUAL Nº 10.218/99 E PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), C.N.P.J. nº _____ interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 18.1.000000574-0-TJM, declaro, sob as penas da lei, que:

- a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) A empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998.
- c) A empresa está ciente da Política Estadual de proteção ao Meio Ambiente, conforme Lei Estadual 9.509/97, em especial os incisos XVII e XVIII, do art. 2º.
- c) A empresa cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.
- d) A empresa atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

São Paulo,

.....
(representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO IV

Planilha de proposta de preços

Esta planilha de Proposta de Preços deverá ser utilizada para que os licitantes possam elaborar suas propostas escritas.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde de equip (1)	Qte. mensal estimada de cópias PB por eqto (2)	Qte. mensal estimada de cópias Coloridas por eqto (3)	Preço Fixo (R\$) por equipamento (4)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia PB (5)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia Colorida (6)	Total Mensal (R\$) por eqto (7) = $\{[(2) \times (5) + (3) \times (6)] / 100\} + (4)$	Valor total mensal (R\$) (8) = $[(1) \times (7)]$
1	Multifuncional preto e branco (mínimo de 50 ppm)	1							
2	Impressora colorida (mínimo de 50 ppm)	1							
3	Software de Gerenciamento	1	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica
TOTAL GLOBAL PARA O PERÍODO DE 15 MESES (R\$)									

• Devem ser anexados dados técnicos da proposta, a fim de identificar o atendimento dos requisitos técnicos solicitados. A LICITANTE QUE SE LIMITAR A COPIAR O DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ASSUME A RESPONSABILIDADE DE CUMPRÍ-LOS NA SUA ÍNTEGRA, SUJEITANDO-SE ÀS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI 8.666/93, PORTARIA 059/2004 – PRES/GP, E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS. A LICITANTE QUE SE VALER DE EXPRESSÕES VAGAS DO TIPO “CONF. MEMORIAL” SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADA;

CASO NÃO SEJAM APRESENTADOS OS PROSPECTOS TÉCNICOS QUE PERMITAM À EQUIPE DE APOIO COMPROVAR O ATENDIMENTO DOS REQUISITOS SOLICITADOS, A PROPOSTA SERÁ DESCLASSIFICADA.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 18.1.000000574-0-DAC/CGA, Processo nº 18.1.000000574-0-DAC/CGA, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, pronto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 18.1.000000574-0-TJM, realizado pelo Tribunal de Justiça Militar.

São Paulo,

Nome e assinatura representante legal



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VII

Minuta de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2018

PROCESSO 18.1.000000574-0 – DAC/CGA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ 60.265.576/0001-02, com sede nesta capital, na Rua Dr. Vila Nova, nº 285, São Paulo – SP, representado neste ato por seu Presidente, infra-assinado, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, acordam em firmar o presente contrato, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, combinada com a Lei Estadual nº 6.544/89, a Lei nº Federal 9.605/98 e suas alterações, as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto, observada a Resolução CNJ nº 7/2005 e alterações posteriores, nos termos e condições a seguir:

CLÁUSULA 1ª. Do objeto e regime de execução

- 1.1. São partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição:
 - 1.1.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº 18.1.000000574-0;
 - 1.1.2. A ata da Sessão do Pregão Eletrônico 18.1.000000574-0;
 - 1.1.3. A proposta ajustada da empresa vencedora do certame.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- 1.2. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa conforme especificações constantes do ANEXO I do instrumento convocatório.
- 1.3. O objeto deste termo poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme o caso, a critério desta Administração, nos termos da Lei de Licitações.
- 1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 2ª. Da vigência

2.1. Quanto ao item, o presente instrumento tem vigência de 15 (quinze) meses, contados de ___/___/2018, exaurindo seus efeitos em ___/___/2019.

2.1.1. O prazo do presente ajuste, aludido no item 2.1, poderá ser prorrogado, a critério desta Administração, observando-se as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93.

2.1.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o item 2.1.1, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.2. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA 3ª. Da medição dos serviços prestados

3.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

3.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

3.2.1. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

3.2.2. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

3.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do valor fixo em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor variável (R\$/ cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pelo CONTRATANTE, e, caso contratado, o valor do software de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA.
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

3.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas na Seção de Finanças (sf@tjmsp.jus.br).

CLÁUSULA 4ª. Do valor, das condições de pagamento e da dotação orçamentária

4.1. Para fins legais, atribui-se ao presente contrato o montante de R\$ _____ (_____).

4.2. Os pagamentos das faturas serão feitos, desde que atestadas e verificada a devida regularidade dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura na Seção de Finanças (sf@tjmsp.jus.br), à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto (Decreto Estadual nº 43.914/99, com redação dada pelo Decreto Estadual nº 44.781/00).

4.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4.4. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.

4.5. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

4.5.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução, são:

- a) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.5.2. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

4.6. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município em que a prestação de serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03.

4.6.1. Quando da emissão de fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor de retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, exclusivamente, para o serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

4.6.2. Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal nº 13.701/03, em especial em seu artigo 9º, parágrafo 2º, Decretos Municipais nº 53.151/12 e 56.235/15 e Lei Municipal nº 16.280/15, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor correspondente à parcela de serviços de intermediação destacada na fatura apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

4.6.3. Para os serviços prestados nos demais municípios, será verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão, bem como prazo para recolhimento.

4.6.4. Para os municípios em que a legislação municipal não determina a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apresentar comprovação de recolhimento de tal tributo por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da fatura.

4.7. Caso, quando da apresentação da fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

4.7.1. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

4.8. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

4.9. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, sendo a data de exigibilidade do pagamento estabelecida conforme as seguintes condições:

- a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos, referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção de Finanças no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior – Medição dos Serviços Prestados;
- b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

4.10. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.

4.11. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, sendo cada uma delas autônoma e a aplicação de uma não exclui a outra.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.12. A execução do presente ajuste deverá onerar o Programa de Trabalho nº 02061060048320000, natureza da despesa 33903979, Categoria Econômica 3000 – Despesas Correntes.

CLÁUSULA 5ª. Do reajuste de preços

5.1. O valor deste contrato poderá ser reajustado anualmente mediante a solicitação da CONTRATADA com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do final do período de 12 (doze) meses de avença.

5.2. A base do reajuste será o índice de variação do IPC-FIPE acumulado do período de 12 (doze) meses de vigência, considerando-se, para efeito de composição do índice, que o último mês é o 11º (décimo primeiro) mês desse período, levando-se em conta, no entanto, 12 (doze) meses anteriores para o cálculo do reajuste.

5.3. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03.

$$R = P_0 \times [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: mês de apresentação da proposta.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA 6ª. Transferência do contrato

6.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados; excepcionalmente, os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA 7ª. Das obrigações das partes

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato, considerada a natureza dos mesmos;

7.1.2. Receber os serviços objeto do presente contrato nos termos e condições pactuados;

7.1.3. Cumprir os prazos de pagamento estipulados neste instrumento e na legislação;

7.1.4. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato através de fiscal designado por ato próprio, de acordo com o sistema de gestão integrado, assegurando-se do bom desempenho e da qualidade dos serviços prestados;

7.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.1.6. Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;

7.1.7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

7.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

7.1.9. Indicar os locais de prestação dos serviços;

7.1.10. Fornecer papel em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

prestação dos serviços;

7.1.11. Indicar o responsável pela fiscalização do contrato, a quem competirá fiscalizar os serviços a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

7.1.12. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

7.1.13. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

7.1.14. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

7.1.15. Disponibilizar servidor para a instalação do Software de Gerenciamento.

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Designar formalmente, por meio do ANEXO VIII, preposto e substituto para representá-la na execução do contrato, informando todos os meios hábeis a contatá-los bem como, de imediato, qualquer alteração nesses dados;

7.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;

7.2.3. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

7.2.4. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

7.2.5. Fornecer software de gerenciamento, com as despesas de instalação e operação às expensas da CONTRATADA, habilitado a realizar as operações de controle para o controle do parque impressões (impressoras e multifuncionais), das quantidades de páginas impressas por equipamento, dos níveis dos toners, papéis disponíveis nas bandejas dos equipamentos, bem como a emissão de códigos de erros para a manutenção.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

7.2.6. Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

7.2.7. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou *belt*), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

7.2.8. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da data de solicitação do CONTRATANTE;

7.2.9. Fornecer ao CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

7.2.10. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;

7.2.11. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

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

7.2.13. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

a) manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

desperdício de papel.

7.2.14. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

7.2.15. A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

7.2.16. Observar as normas relativas à segurança da operação;

7.2.17. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

7.2.18. Comunicar ao fiscal do CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

7.2.19. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

7.2.20. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;

7.2.21. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;

7.2.22. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

7.2.23. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- 7.2.24. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 7.2.25. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 7.2.26. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.2.27. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do CONTRATANTE, por força deste contrato, sob pena de ser susgado o pagamento;
- 7.2.28. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE a terceiros ou ao meio ambiente, decorrentes da execução do contrato;
- 7.2.29. Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação, sob pena de ser susgado o pagamento;
- 7.2.31. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao fiscal do CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 7.2.32. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 7.2.33. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

7.2.34. Fornecer ao CONTRATANTE a descrição das atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

7.2.35. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do CONTRATANTE;

7.2.36. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;

7.2.37. Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o CONTRATANTE, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo efetivo controle da operação;

7.2.38. Preparar e fornecer ao CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;

7.2.39. Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades listadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pelo CONTRATANTE;

7.2.40. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).

7.3. Quanto à fiscalização da execução dos serviços:

7.3.1. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

cláusulas contratuais;

7.3.2. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

7.3.3. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA não poderá, durante a vigência desta avença, possuir sócio ou contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupante de cargo de direção e de assessoramento, de membro ou juiz vinculado ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA 8ª. Das sanções por inadimplemento

8.1. Sem prejuízo da rescisão prevista na CLÁUSULA 9ª, pelo inadimplemento serão aplicadas as sanções estabelecidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 c.c. o artigo 80 da Lei Estadual nº 6.544/89 e as previstas na Portaria nº 059/04 – Pres/GP, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 9ª. Da rescisão

9.1. O presente termo poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante ato da Presidência e aviso por escrito, independentemente de quaisquer outras formalidades judicial ou extrajudicial, sem nenhuma indenização à CONTRATADA, seja a que título for, nas seguintes hipóteses:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

9.1.1. Quando se verificar processo de falência, concurso de credores ou insolvência da CONTRATADA, dissolução da sociedade, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução dos serviços;

- a) Se ocorrer manifesta impossibilidade de a CONTRATADA dar cabal e perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Protestos de títulos ou emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- c) Se a CONTRATADA transferir ou ceder, no todo ou em parte, os direitos e/ou as obrigações decorrentes do Contrato, sem anuência por escrito do CONTRATANTE;
- d) Por razões de interesse do serviço público;
- e) Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Rescindido o contrato, a CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da rescisão contratual no Diário da Justiça Militar Eletrônico, para recolher os cartões e periféricos fornecidos para a execução desta avença.

CLÁUSULA 10ª. Do Foro

10.1. Fica eleito o Foro desta Capital para dirimir as questões oriundas deste Termo.

E por estarem assim acordados, assinam as partes o presente Termo em via eletrônica para os fins nele descritos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO: XXX/2018

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

OBJETO: Serviços de impressão e reprografia corporativa

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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VIII

FICHA DE DADOS DOS PREPOSTOS DA EMPRESA VENCEDORA

PREPOSTO

Nome completo	
Telefones fixos	
Telefone celular	
Endereço completo	
e-mail	

PREPOSTO SUBSTITUTO

Nome completo	
Telefones fixos	
Telefone celular	
Endereço completo	
e-mail	

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Nome completo	
Telefones fixos	
Telefone celular	
Endereço completo	
e-mail	

RESPONSÁVEL SUBSTITUTO PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Nome completo	
Telefones fixos	
Telefone celular	
Endereço completo	
e-mail	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO IX

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

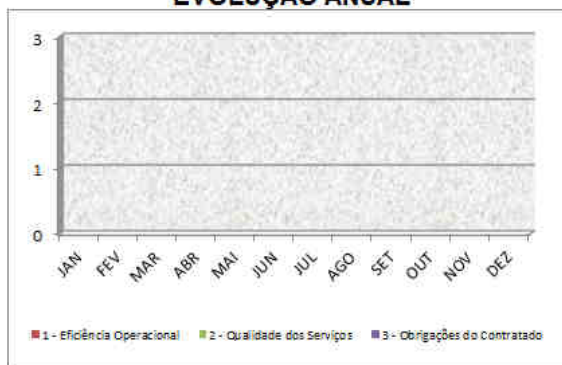
AVALIAÇÕES REFERENTES AO ANO DE

CONTRATADO:	FISCAL AVALIADOR:											
TÉRMINO DO CONTRATO:	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1 - Eficiência Operacional												
2 - Qualidade dos Serviços												
3 - Obrigações do Contratado												
MÉDIA DA AVALIAÇÃO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

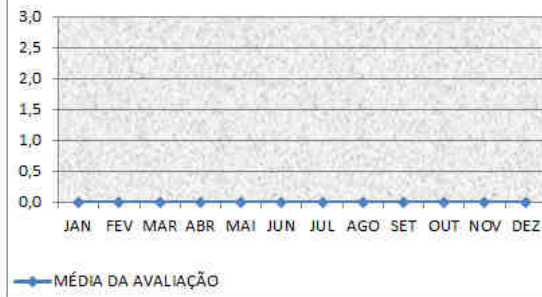
Conceitos:
3 - Plenamente Satisfatório
2 - Satisfatório
1 - Não Satisfatório

GRAU DE SATISFAÇÃO:

EVOLUÇÃO ANUAL



MÉDIA DOS CONCEITOS



DESCRIÇÃO DO MONITORAMENTO						STATUS
Data (dd/mm/aaaa)	Tipo (número)	Ocorrência	Ação	Quando?	Resolvido? (S/N)	

Tipos de ocorrências (durante o monitoramento dos serviços contratados):

- 1- Manutenção Mensal/Quadrimestral (Quando solicitado)
- 2- Atendimento às chamadas
- 3- Substituição de Equipamentos/Peças defeituosas
- 4- Entrega e abastecimento de suprimentos
- 5- Manutenção diária de todos os ambientes (limpos e higienizados)
- 6- Manter Relação de Empregados em atividades atualizada
- 7- Apresentar planilha mensal/relatório de consumo
- 8- Outros



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

1 - O modelo acima corresponde ao que será preenchido pelo fiscal no momento da avaliação dos serviços prestados, e levará em conta os seguintes conceitos:

Nota	Conceito	Atribuição
3	Plenamente Satisfatório	Atribui-se o referido conceito em caso de não haver no mês avaliado qualquer ocorrência digna de nota no quadro "Descrição do Monitoramento"
2	Satisfatório	Atribui-se o referido conceito no caso em que houver ocorrência digna de nota dentro mês de avaliação e essa for devidamente solucionada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da fiscalização.
1	Não Satisfatório	Atribui-se o referido conceito no caso em que houver ocorrência digna de nota dentro mês de avaliação e essa NÃO for devidamente solucionada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da fiscalização.

2 – Eventuais glosas serão aplicadas na seguinte proporção:

Média da Avaliação Mensal	Desconto aplicado diretamente sobre o valor total da fatura
1,99 a 1,5	1,5%
1,49 a 1,0	3%
0,99 a 0,5	5%
0,5 a 0	7%

3 – Serão consideradas dignas de nota toda e qualquer violação às obrigações arroladas no item 3 do Anexo I, do TERMO DE REFERÊNCIA, bem como as definidas no instrumento de contrato, sem prejuízo das demais cominações previstas para inexecução parcial da avença, ou por eventuais prejuízos causados ao TJMSP.