

CO-03.01/20

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, com sede na nesta Capital, na Avenida Francisco Matarazzo n.º 1500 – Torre Los Angeles, Bairro da Água Branca, no município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 05001-100, inscrita no CNPJ sob n.º 43.076.702/0001-61, neste ato representada pelos Senhores, **ALEXANDRE GEDANKEN – Diretor de Infraestrutura e Tecnologia** e **ALEXANDRE GONÇALVES DE AMORIM – Diretor de Administração e Finanças**

CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA., com sede na Rua Funchal, n.º 129, Conjunto E1B – 1º Andar, Vila Olímpia, nesta Capital de São Paulo/SP, CEP 04551-060 inscrita no CNPJ sob o n.º 00.495.124/0001-95, neste ato representada pelos procuradores, a Senhora **PATRICIA DE CASSIA FALCHI MARTINS**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 17.339.725-6 SSP/SP e inscrita no CPF/MF 151.053.468-74.

PROCESSO DE INFORMAÇÃO Nº 003/2020
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05.005/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13.12/2018
RP Nº 01.002/20

As partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL**, conforme descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-9000 - Fax: (11) 3396-8001
www.prodram.sp.gov.br

Yosio Aparecido Junior
Gerente de Operações
R.G. nº 21182



CO-03.01/20

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O Contrato vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que as partes se comuniquem expressamente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu término, devendo ser formalizado através de Termo de Aditamento.

3.2. Resta vedado o reajuste do valor contratual por prazo inferior a 12 (doze) meses contados após um ano da data-limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192 de 14/02/2001, ou, se novas normas federais sobre a matéria autorizarem o reajustamento antes deste prazo.

3.3. Após o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, caso haja prorrogação, a Contratada da Ata poderá ter seus preços reajustados, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor IPC/FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/2017, de 19/12/2017 da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar da data da apresentação da proposta.

3.4. Contratos com vigência superior a 12 (doze) meses deverá a CONTRATADA manifestar-se quanto ao reajuste do valor do contrato em, no máximo 10 (dez) dias úteis do vencimento do período de 12 (doze) meses, conforme item 3.3.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores conforme tabelas abaixo:

Tabela I					
Item/Requisição	Un	Qtde	Unit.	Mensal	36 (trinta e seis) meses
Equipamentos					
1 MMA4_P8 – Multifuncional Monocromática A4 – Marca: Lexmark/Modelo MX622adhe+bandeja+OCR	PÇ	4	R\$ 102,32	R\$ 409,28	R\$ 14.734,08
Valor total equipamentos por 36 (trinta e seis) meses			R\$ 14.734,08		
Tabela II					
Item/Requisição	Un	Qtde	Unit.	Mensal	36 (trinta e seis) meses
Milheiro Impresso com Papel Milheiro de Papel					
2 MMA4_P8 – Milheiro Monocromático	MI	5	R\$ 58,89	R\$ 294,45	R\$ 10.600,20
Valor total suprimentos por 36 (trinta e seis) meses			R\$ 10.600,20		

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3390-0200 - Fax: (11) 3396-0204
www.prodram.sp.gov.br



Yesso Amador Junior
Gerente de Operações
Data: 11/02/20

CO-03.01/20

Total	R\$ 703,73	R\$ 25.334,28
-------	------------	---------------

4.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ 25.334,28** (vinte e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos).

4.3. No valor acima já estão incluídos todos os tributos e encargos de qualquer espécie que incidam ou venham a incidir sobre o preço do presente contrato.

CLÁUSULA V – SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE

5.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico).

5.2. Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, Fax ou Correio Eletrônico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.

5.3. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos nos termos do Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

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

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

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

5.7. Os serviços de manutenção "on-site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

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

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

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-6000 - Fax: (11) 3396-9001
www.prodamm.sp.gov.br

Yasuo Higashi Junior
Gerente de Operações
02 - 16 & 18-2



CO-03.01/20

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

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

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

5.13. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias.

5.14. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

5.15. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

5.16. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.

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

CLÁUSULA VI – GARANTIA CONTRATUAL (Art. 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93)

6.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Instrumento Contratual, no valor de **R\$ 1.266,71 (um mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos)**, na forma do artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os seguintes procedimentos.

6.2. A garantia prestada será devolvida quando do final de sua vigência caso a Contratada não tenha débitos a saldar com a Contratante. Caso haja aditamento contratual que implique em alteração de valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.

6.3. A Contratada deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão.

Yesso Américo Junior
Gerente de Operações
18.4.18.2

4

CO-03.01/20

- 6.4. A insuficiência da garantia não desobriga a Contratada quanto aos prejuízos mencionados no item acima, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela Contratante que sobejarem aquele valor.
- 6.5. A garantia, quando prestada em dinheiro, será devolvida corrigida pelos mesmos índices de reajuste previsto no Contrato, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela Contratada à Contratante ou a terceiros, cujos montantes serão debitados da garantia, restituindo-se à Contratada o que remanescer.
- 6.6. Para cobrança pela Contratante de quaisquer valores da Contratada, a qualquer título, a garantia poderá ser executada.
- 6.7. A garantia poderá ser executada pela Contratante a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à Contratada, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 6.8. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.
- 6.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não restando configurado o constante nos itens anteriores, que vedam a restituição da garantia contratual, esta será restituída ao término do contrato.
- 6.10. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as obrigações avençadas entre as partes, mesmo após o término da vigência contratual, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dessas cláusulas.

CLÁUSULA VII – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Condições de Faturamento

- 7.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada à Contratante no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.
- 7.1.2. Após o recebimento da Nota Fiscal, a Contratante disporá de 10 (dez) dias úteis para cada aceite, aprovando os serviços prestados.
- 7.1.3. Além de cumprir todas as legislações atinentes à sua constituição a entrega dos produtos, a CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa, apresentadas no início desta contratação, no original ou cópia com os respectivos originais para comprovação de autenticidade.

7.2. Condições de Pagamento

Yesso Amelino Junior
Gerente de Contratos
RFB 4.16.2

PRODAM
Município de São Paulo
Jurídica

Handwritten signature and initials.

CO-03.01/20

- 7.2.1. O pagamento será realizado por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite para Pagamento.
- 7.2.2. Caso a Nota Fiscal/Fatura contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a CONTRATANTE ficará obrigada a comunicar a empresa CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, regularizada pela CONTRATANTE, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal pela CONTRATADA.
- 7.2.3. Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA VIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa pela não realização dos serviços constantes no item 4.6 do Termo de Referência Anexo I deste Contrato.
- c) Multa pelo não fornecimento de suprimentos, nível de serviço conforme item 4.10 do Termo de Referência Anexo I deste Contrato.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela descumprida, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Contrato, a qual será cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
- e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, se o objeto estiver em desacordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
- f) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções já estejam estabelecidas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05081-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-8000 - Fax: (11) 3396-8001
www.prodram.sp.gov.br

Ysao Amador Chaves
Gerente de Operações
16.4.11.2



6
Handwritten signature

CO-03.01/20

- g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da Contratada, sem motivo justificado ou amparo legal, pela CONTRATANTE.
- h) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração Pública do Município de São Paulo pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.2. É facultado à PRODAM-SP ou ao órgão Contratante o direito de rescindir o Instrumento Contratual, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos casos previstos nos artigos de 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

8.3. A abstenção, por parte da PRODAM-SP ou do órgão Contratante, do uso de quaisquer das faculdades concedidas no Instrumento Contratual e neste Edital não importará em renúncia ao seu exercício.

8.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal 8.666/1993, suas atualizações e demais legislações pertinentes.

8.5. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a Contratada será notificada pela Contratante a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço constante do preâmbulo do Contrato.

8.6. Considera-se recebida a notificação na data da assinatura do aviso de recebimento ou, na ausência deste, a data constante na consulta de andamento de entrega realizada no site dos Correios, sendo certificado nos autos do processo administrativo correspondente qualquer destas datas.

8.6.1. Caso haja recusa da Contratada em receber a notificação, esta será considerada recebida na data da recusa, contando a partir desta data o prazo para interposição da defesa prévia.

8.7. Caso não seja apresentada tempestivamente a defesa prévia ou esta seja tida por improcedente a juízo da Contratante, conforme o caso, o processo administrativo referente à contratação será encaminhado a PRODAM para a avaliação quanto à possibilidade de aplicação das sanções previstas em lei, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, garantido à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.8. A aplicação de quaisquer multas pecuniárias não implica renúncia, pela PRODAM, do direito ao ressarcimento dos prejuízos apurados e que sobejarem o valor das multas cobradas.

8.9. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 44.279/2003, ressalvados os casos previstos no referido ato normativo.

8.10. As penalidades administrativas serão aplicadas na medida estritamente necessária, sempre observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, que são basilares do direito administrativo, decorrentes dos princípios da legalidade e da finalidade e que terão lugar inclusive nos casos de eventual lacuna ou dúvida de interpretação.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-0000 - Fax: (11) 3396-0001
www.prodamsa.gov.br

Yesso Amador Junior
Gerente de Operações
11-11-2



Handwritten signature and initials

CO-03.01/20

CLÁUSULA IX – RESCISÃO

9.1. Além dos motivos constantes nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado a CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato nos seguintes casos:

- a) Em caso de inexecução total ou parcial do contrato;
- a) A transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- b) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela CONTRATANTE.

9.2. Não constituem causas de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência dos fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configurem caso fortuito e força maior, previstos no artigo 393 do Código Civil.

CLÁUSULA X – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, explícitos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

10.2. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de termos de aditamento.

10.3. A CONTRATADA está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo todas as condições de habilitação e classificação exigidas na licitação.

10.4. A CONTRATADA deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato e do Pregão Eletrônico nº 05.005/2017 nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.

10.5. Os direitos e obrigações deste contrato serão regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, n.º 10.520/2002, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e demais legislação pertinente à matéria.

10.6. A mera tolerância do descumprimento de qualquer obrigação não implicará em perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

10.7. Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis que reflitam nos preços dos serviços, tornando-o inexequível, poderão as partes proceder a revisão dos mesmos, de acordo com o disposto no artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

10.8. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1520 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-9000 - Fax: (11) 3396-9001
www.prodam.sp.gov.br

Yesso Amador Junior
Gerente de Operações
15/4/12

8



CO-03.01/20

financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA XI – VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 05.005/17 e seus anexos e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA XII – FORO

12.1. As partes elegem o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da execução deste contrato.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo.


São Paulo, 21 de janeiro de 2020.

CONTRATANTE:


ALEXANDRE GEDANKEN
Diretor de Administração e Finanças


ALEXANDRE GONÇALVES DE AMORIM
Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:


PATRICIA DE CASSIA FALCHI MARTINS
Procuradora

TESTEMUNHAS:

1.


Eliete de S. Augusto
Advogada Jurídica
Reg. Func. 12.019-2

2. Luciene Alves neta
RG. 25.691.734-6

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de impressão departamental, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 13.12/18, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação da Cidade de São Paulo – PRODAM S/A.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Multifuncional Monocromática A4 – Posto 8 (MMA4_P8)

Obs. – multifuncional corporativo para médios e grandes grupos de trabalho

2.1.1. Módulo Impressora

- a) Tecnologia laser/led.
- b) Velocidade de impressão de 45 ppm ou superior em formato carta ou A4.
- c) Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior.
- d) Painel para exibição de status operacional, interface gráfica colorida, com recurso touch screen para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas.
- e) Compatível com Windows-7, 8.1 e 10, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- f) Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.
- g) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- h) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- i) Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo.
- j) Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 1000 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas.
- k) Impressão automática frente e verso (duplex).
- l) Memória RAM de 512 MB ou superior.
- m) Unidade de armazenamento (HDD ou SDD) de 32 GB ou superior.
- n) Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas.
- o) Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhado de cabo de alimentação, com, no mínimo, 1,5m de comprimento.

Handwritten signature and initials.

CO-03.01/20

- p) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.
- q) Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória).
- r) Suporte a protocolos de rede HTTP e Rede TCP/IP IPv4 e Rede TCP/IP IPv6.

2.1.2. Módulo de Fax

- a) Velocidade do modem: 33.6 Kpbs.
- b) Resolução mínima de 200 x 200 dpi.
- c) Capacidade para enviar fax em papel de forma automática ou folha a folha.
- d) Homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

2.1.3. Módulo Scanner

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático e colorido.
- c) Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas.
- d) Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- e) Resolução mínima mono e color de 200 x 200 dpi.
- f) Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
- g) Formato do arquivo de saída: JPEG, TIFF, PDF Pesquisável e Compactado (Nativo no equipamento ou através de software devidamente licenciado durante a vigência do contrato e compatível com Windows 7, 8.1 e 10).
- h) Destino de saída: estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).

2.1.4. Módulo Cópia

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Permitir seleção da quantidade de reproduções de, no mínimo, 999 cópias.
- c) Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
- d) Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

2.2. Em função da natural e esperada evolução da tecnologia e do lançamento de novas que suplantam e substituem tecnologias anteriores, a CONTRATADA poderá oferecer equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE sem qualquer aumento dos valores registrados em ata.

2.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

2.4. Suporte Técnico e Manutenção "On-Site"

2.4.1. Requisitos do Suporte Técnico

2.4.1.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico).

- 2.4.1.2. Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, Fax ou Correio Eletrônico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.
- 2.4.1.3. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos nos termos do Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.
- 2.4.1.4. O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.

2.5. Requisitos da Manutenção "On-Site"

- 2.5.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.
- 2.5.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.
- 2.5.3. Os serviços de manutenção "on-site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.
- 2.5.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.
- 2.5.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.
- 2.5.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.
- 2.5.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.
- 2.5.8. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais que 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do equipamento ou componente defeituoso por outro equivalente.

CO-03.01/20

- 2.5.9. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias.
- 2.5.10. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.
- 2.5.11. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.
- 2.5.12. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.5.13. Qualquer custo relativo à peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

2.6. Serviço de Impressão

2.6.1. Requisitos do Serviço de Impressão (milheiro)

- 2.6.1.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera, caixa de resíduo, papel e demais componentes necessários à impressão. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas.
- 2.6.1.2. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.
- 2.6.1.3. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.
- 2.6.1.4. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo devido apenas os milheiros efetivamente impressos.
- 2.6.1.5. Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida além de A4 e A3, adotando-se para o caso do A3 a contabilização de dois A4.
- 2.6.1.6. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho/bastões de cera/papel) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

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

2.6.1.8. O sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressoras não será exigido para o modelo "Impressora Colorida de Grandes Formatos – Plotter A0 – Posto 11 (IPA0_P11)" e dessa forma sua bilhetagem poderá ser realizada de forma direta no equipamento.

2.6.2. Requisitos do Sistema de Controle da Impressão

2.6.2.1. Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto.

2.6.2.2. Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período.

2.6.2.3. Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota.

2.6.2.4. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.

2.6.2.5. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, e projetos, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

2.6.2.6. Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede.

2.6.2.7. Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota.

2.6.2.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.

2.6.2.9. Fornecer relatórios com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e usuário.

2.6.2.10. Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel.

2.6.2.11. Enviar relatórios via e-mail.

2.6.2.12. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML.

CO-03.01/20

- 2.6.2.13. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel ou HTML.
- 2.6.2.14. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas Ethernet e fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc).
- 2.6.2.15. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB.
- 2.6.2.16. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário, através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão.
- 2.6.2.17. Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras.
- 2.6.2.18. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.
- 2.6.3. O CONTRATANTE procederá com exames periódicos sobre o papel A4 fornecido e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210 x 297 mm) de 75 g/m², acondicionado em embalagem 100% Biopolipropileno bi-orientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CEFLOR, comumente disponível.
- 2.6.4. O CONTRATANTE poderá solicitar, sem custo adicional, que até 20% do papel fornecido na prestação dos serviços seja reciclado.
- 2.6.5. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, na forma do art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata junto a proposta de preços.
- 2.6.6. A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.
- 2.6.7. Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

2.7. Serviços de Apoio Operacional

2.7.1. Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

2.7.1.1.	A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas: <ul style="list-style-type: none">a. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.b. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, Envelopes e etiquetas.c. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.d. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.e. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
----------	---

Yesso Almeida Junior
Gerente de Serviços
RE: 16418-2

[Handwritten signature]

	<p>f. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos.</p> <p>g. Utilização da impressão através da bandeja automática</p> <p>h. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.</p> <p>i. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.</p> <p>j. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas e instruindo a forma de corrigir estes problemas operacionais.</p>
2.7.1.2.	Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela contratante), a contratada deverá ser acionada para efetuar o remanejamento, conforme a orientação da contratante.
2.7.1.3.	Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner cartuchos) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade.
2.7.1.4.	Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

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

2.8. Regime de execução

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

2.8.2. Os serviços de fornecimento de equipamentos serão realizados sempre mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, marca e modelo do equipamento, quantidade, local, condições e prazos de instalação, além de identificar solicitante e fornecedor) e incluem, ainda, a instalação dos respectivos equipamentos, bem como, os serviços descritos nos itens: suporte técnico e manutenção 'on-site'.

2.8.3. Os serviços de impressão (milheiros) serão prestados sempre que solicitados mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, especificação do serviço, indicação dos equipamentos, quantidades estimadas de milheiros, locais, condições e prazos, além de identificar solicitante e fornecedor), preferencialmente, associadas ou inclusas nas Ordens de Serviço contemplando ainda, além do sistema de controle de impressão, qualquer parte consumível, logística até o destino e eventual estoque local.

2.8.4. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 45 dias e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura do contrato, conforme Art. 57, inc. IV, da Lei 8.666/1993, renováveis até o limite legal.

Yesso Amorim Junior
Gerente - Operações
RP 16.416-2

CO-03.01/20

3. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO À ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

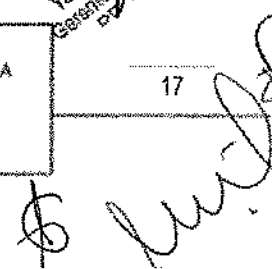
- 3.1. A comprovação do atendimento às especificações técnicas acima, deverá ser feita através de catálogos, folders, declaração ou conteúdo de web-sites oficiais dos fabricantes (ativos no momento da licitação).
- 3.2. Durante o processo licitatório, a CONTRATANTE, se reserva o direito de, para fins de confirmação, solicitar que as licitantes disponibilizem um ou mais equipamentos e sistemas indicados em sua proposta, para validação de características e testes funcionais, devendo ocorrer em, no máximo, 10 (Dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATANTE.
- 3.3. A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.
- 3.4. Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner e papel), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos. Será provido ambiente de laboratório específico para este fim.
- 3.5. Em caso de atraso ou não entrega dos equipamentos e sistemas sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou não atendimento aos requisitos e características técnicas, a licitante será desclassificada.

4. NÍVEL DE SERVIÇO

- 4.1. Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.
- 4.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.
- 4.3. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 4 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 8 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.
- 4.4. Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 4.5. Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a



Yasuo Arai - Diretor
Gestor de Contratações
R. A. 1112



CO-03.01/20

CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retorna com o original em até 10 dias.

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

Indicador	Penalidade
"Tempo de atendimento ao chamado" - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 4 horas úteis	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: - 8 horas úteis
"Tempo de solução do problema" - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 8 horas úteis	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: - 16 horas úteis

- 4.7. Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.
- 4.8. Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.
- 4.9. O indicador de indisponibilidade será resultante da divisão da quantidade de horas no mês, que um determinado posto de impressão deixou de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, pela constante 220 (10 horas por dia x 22 dias úteis em média por mês), evidenciado pelo registro de chamado técnico por indisponibilidade de suprimentos até o respectivo fechamento. Serão consideradas horas compreendidas das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.
- 4.10. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento são:

Indicador	Penalidade
Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão (toner ou papel) - Meta: inferior a 2 hora/mês	Sobre a média do valor mensal bilhetado (milheiros) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de: 1% para índices entre 2 e 3 horas/mês. 3% para índices entre 3 e 5 horas/mês. 6% para índices entre 5 e 8 horas/mês. 10% para índices superiores 8 horas/mês. Com

Yesso Amelii Lúcio
Gerente de Operações
RF: 24.110-2

CO-03.01/20

	eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.
--	---

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

5. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. Posto de equipamentos e serviço de impressão

Item	Equipamento/Milheiro	Un	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 36 meses
1	MMA4_P8 – Multifuncional Monocromática A4 - Multifuncional corporativo para médios e grandes grupos de trabalho.	PÇ	4	R\$ 102,32	R\$ 409,28	R\$ 14.734,08
2	MMA4_P8 – Milheiro Monocromático	MI	5	R\$ 58,89	R\$ 294,45	R\$ 10.600,20
Total Geral					R\$ 703,73	R\$ 25.334,28

6. CERTIFICADOS E NORMAS

Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, passado(s) em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que demonstre o correto cumprimento de obrigações da mesma natureza do objeto da presente, em percentual mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do item do objeto, ou seja, a contratação de prestação de serviços de impressão, devidamente datado, assinado e com identificação do atestante. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter : a) Descrição dos itens; b) Quantidades fornecidas (equipamentos e impressão por milheiro); c) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do signatário, além dos meios de contato (telefone, e-mail etc.) que possibilitem ao Pregoeiro realizar diligência com brevidade para o esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas;

6.1. Será permitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica, para comprovação de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do item objeto do certame.

Deverá a licitante, quando convocada pelo Pregoeiro, apresentar os extratos de contrato e/ou documentos que os fundamentem, demonstrando veracidade, idoneidade e/ou fidedignidade dos atestados.

Yosio Antônio Jurek
Gerente de Operações
15/03/2020

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A

Nome da empresa: **MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ nº: 00.495.124/0001-95

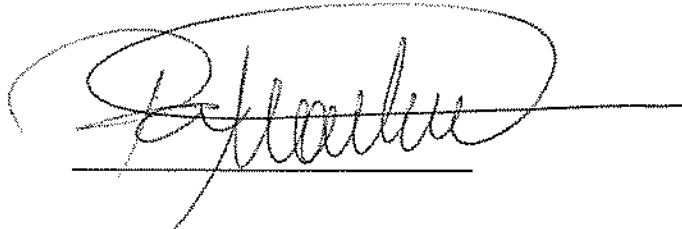
Nº do contrato: CO-03.01/20

Vigência contratual: 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura.

Objeto contratual: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP**, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

São Paulo, 21 de janeiro de 2020.



Yesso Ayres Junior
Garante do Código de
Ética - 19.01.2020



COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRAFEGO

GABINETE DO PRESIDENTE

EXPEDIENTE Nº 0324/19
AVISO DE ABERTURA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/19
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES COM SISTEMA OPERACIONAL MS WINDOWS 10 PROFESSIONAL E MANUTENÇÃO, POR UM PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES.
MODO DE DISPUTA: Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Total
 Encontra-se aberto o PREGÃO acima mencionado, que SUBSTITUI a licitação Pregão Eletrônico nº 059/17, Expediente nº 1520/17, revogado em 07/08/2018, cujo objeto era: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NOVOS E SEM USO, DEVIDAMENTE INSTALADOS, COM MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS, POR UM PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, BEM COMO, A RESPECTIVA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

Os interessados poderão obter o Edital do Pregão Eletrônico nº 031/19 na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar - Centro, na Gerência de Suprimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até a data da abertura, mediante a apresentação de mídia eletrônica, ou ainda, no site da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP <http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, site da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET <http://www.cetsp.com.br> e no site do Comprasnet www.comprasnet.gov.br

A proposta comercial das empresas interessadas deverá ser inserida a partir da disponibilização do sistema até às 10:30min do dia 10/03/2020 no site www.comprasnet.gov.br. A abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ocorrerá às 10:30min do dia 10/03/2020, no site www.comprasnet.gov.br.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Diretor Administrativo e Financeiro

EXPEDIENTE Nº 0788/19
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/19
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA RADAR EMPRESARIAL
JULGAMENTO: "MENOR PREÇO TOTAL"
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário
 Encontra-se aberto o PREGÃO acima mencionado, podendo os interessados obter o Edital na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar - Centro, na Gerência de Suprimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até a data da abertura, mediante a apresentação de mídia eletrônica, ou ainda, no site da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP <http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, site da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET <http://www.cetsp.com.br> e no site do Comprasnet www.comprasnet.gov.br. Os documentos referentes à proposta comercial e anexos das empresas interessadas deverão ser encaminhados a partir da disponibilização do sistema até às 09h30min do dia 11/março/2020, no site www.comprasnet.gov.br. A abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ocorrerá às 09h30min do dia 11/março/2020, no site www.comprasnet.gov.br.
Diretor Administrativo e Financeiro

EXPEDIENTE Nº 1072/19
AVISO DE ABERTURA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UM LOTE DE 05 (CINCO) APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLITÃO, COM REMOÇÃO DOS ATUAIS APARELHOS, DA UNIDADE LOCALIZADA NA RUA BELA CINTRA, Nº 385, CONSOLAÇÃO
MODO DE DISPUTA: Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Total
 Encontra-se aberto o PREGÃO acima mencionado, podendo os interessados obter o Edital na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar - Centro, na Gerência de Suprimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até a data da abertura, mediante a apresentação de mídia eletrônica, ou ainda, no site da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP <http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, site da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET <http://www.cetsp.com.br> e no site do Comprasnet www.comprasnet.gov.br.

A proposta comercial das empresas interessadas deverá ser inserida a partir da disponibilização do sistema até às 10:30min do dia 11/03/2020 no site www.comprasnet.gov.br. A abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ocorrerá às 10:30min do dia 11/03/2020, no site www.comprasnet.gov.br.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Diretor Administrativo e Financeiro

EXPEDIENTE Nº 1520/17
COMUNICADO
 Informamos a abertura de nova licitação em substituição ao Pregão Eletrônico nº 059/17, Expediente nº 1520/17, revogado em 07/08/2018, conforme o seguinte:
Número da Licitação sucessora: Pregão Eletrônico nº 31/19.

Objeto: Prestação de Serviços de locação de computadores (equipamentos de informática: desktops, monitores, teclados e mouses), novos e sem uso, com Sistema Operacional MS Windows 10 Professional – 64 bits, devidamente instalados, com manutenção e substituição de peças e equipamentos defeituosos, por um período de 48 (quarenta e oito) meses,
Data de abertura: 10/03/2020.
 Superintendente Administrativo

EXPEDIENTE Nº 1.101/19
AVISO DE ABERTURA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO EM SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TORRE DE RESFRIAMENTO DE ÁGUA, NA UNIDADE LOCALIZADA NA RUA BELA CINTRA, 385, CONSOLAÇÃO.
MODO DE DISPUTA: Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Total
 Encontra-se aberto o PREGÃO acima mencionado, podendo os interessados obter o Edital na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar - Centro, na Gerência de Suprimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até a data da abertura, mediante a apresentação de mídia eletrônica, ou ainda, no site da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP <http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, site da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET <http://www.cetsp.com.br> e no site do Comprasnet www.comprasnet.gov.br.

A proposta comercial das empresas interessadas deverá ser inserida a partir da disponibilização do sistema até às 10:30min do dia 13/03/2020 no site www.comprasnet.gov.br. A abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ocorrerá às 10:30min do dia 13/03/2020, no site www.comprasnet.gov.br.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Diretor Administrativo e Financeiro

EXPEDIENTE Nº 1179/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/19
OBJETO: FORNECIMENTO DE CAVALETES DE MADEIRA
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO
 Após analisado o resultado do Pregão Eletrônico nº 52/19 – FORNECIMENTO DE CAVALETES DE MADEIRA, ADJUDICO o objeto do certame à empresa COMERCIAL GONÇALVES MADEIRAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 00.140.074/0001-23, pelo valor total de R\$ 145.180,00 (cento e quarenta e cinco mil, cento e oitenta reais), para o seguinte item e respectivo preço unitário:

Item	Descrição	Marca/Fabricante	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$
7.2.1.	Cavalete de Madeira para sinalização tipo II, conforme Especificação Técnica de Sinalização ETS 0105:2013 e desenho CET 203 – revisão G	AWS/AWS	Peça	4.760	30,50

EXPEDIENTE Nº 0927/19
AVISO DE ABERTURA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019
OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UM LOTE DE 134 (CENTO E TRINTA E QUATRO) APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL INVERTER E PISO TETO ÍNDICE.
MODO DE DISPUTA: Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Total
 Encontra-se aberto o PREGÃO acima mencionado, podendo os interessados obter o Edital na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar - Centro, na Gerência de Suprimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até a data da abertura, mediante a apresentação de mídia eletrônica, ou ainda, no site da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP <http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, site da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET <http://www.cetsp.com.br> e no site do Comprasnet www.comprasnet.gov.br.

A proposta comercial das empresas interessadas deverá ser inserida a partir da disponibilização do sistema até às 10:30min do dia 12/03/2020 no site www.comprasnet.gov.br. A abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ocorrerá às 10:30min do dia 12/03/2020, no site www.comprasnet.gov.br.
 São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Diretor Administrativo e Financeiro

CE.GSP.CL. Nº 15 /2020
EXPEDIENTE Nº 1.009/19
PREGÃO ELETRÔNICO 066/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS (PAPEL) DE PROPRIEDADE E/OU SOB CUSTÓDIA DA COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET.
ESCLARECIMENTO Nº 02
 Senhores,
 Em atenção ao e-mail da empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico em referência, temos a informar o que segue:
QUESTIONAMENTO 1:
 No ANEXO I - Item 1.2. Subitem 1.2.1.
 "Implantação do acervo existente de propriedade da CET, hoje arquivados na atual contratada".
 Qual o local onde será retirada as caixas?
RESPOSTA 1:
 Centro Logístico de Itapevi (CLI) - Rodovia Coronel-PM Nelson Tranchesi, 1730 - Itapevi – SP – Galpão nº 24.
QUESTIONAMENTO 2:
 No ANEXO I - Item 1.2. Subitem 1.2.1.
 "Implantação do acervo existente de propriedade da CET, hoje arquivados na atual contratada para armazenagem em ambientes apropriados, seguros e de forma organizada, com absoluta confidencialidade e sigilosidade dos documentos e mídias."

A CET irá fornecer o Banco de Dados das caixas?
RESPOSTA 2:
 O Banco de Dados pertence à Contratante (CET) e a mesma disponibilizara à nova contratada.
QUESTIONAMENTO 3:
 No ANEXO I - Item 5.1 CAIXA PADRÃO
 "Caixa padronizada com tampa, própria para o uso, estruturada em material tipo Kraft, para arquivo de documentos (papel) de suporte o peso máximo de 20 kg".
 As caixas são todas com dimensões de (48x35x25cm), ou haverá caixas no padrão BOX de (13,5 x 25 x 35,5 cm)?
RESPOSTA 3:
 Todas as caixas são padrão 20 kg. Não há caixas padrão BOX.
QUESTIONAMENTO 4:
 No ANEXO I – Subitem 6.6 Descarte/Expurgo De Documentos
 "6.6.2. Conforme ANEXO a contratante já possui, em seu acervo existente, cerca de 11.000 caixas que serão descartadas/expurgadas pela Contratada, respeitando a Tabela de Temporalidade acima mencionada. As 11.000 caixas padrão que serão descartadas/expurgadas não foram consideradas no item 7.2 para Implantação de Acervo Existente".
 4.1 Na retirada das 26.837 caixas no atual fornecedor as 11.000 caixas para expurgo não estão incluídas neste total?
RESPOSTA 4.1:
 As 11.000 caixas que deverão ser expurgadas não estão contempladas no montante das 26.837 caixas do acervo existente.
 4.2 Serão retiradas e armazenadas pela nova Contratada?
RESPOSTA 4.2:
 As 11.000 caixas para expurgo deverão ser retiradas pela nova Contratada e expurgadas mediante ordem da Contratante.
 4.3 O custo da movimentação das 11.000 caixas para expurgo deverá ser incluído na IMPLANTAÇÃO DO ACERVO EXISTENTE?
RESPOSTA 4.3:
 O custo de movimentação das caixas para expurgo deverão ser considerados no item específico "Expurgo de Caixa Padrão", uma vez que não serão armazenadas como o Acervo Existente".
 4.4 Será fornecido o banco de dados destas 11.000 caixas para expurgo?
RESPOSTA 4.4:
 Todo o banco de dados existente será disponibilizado à Contratada, contemplando inclusive as caixas que deverão ser expurgadas.
São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Atenciosamente,
Gerente de Suprimentos

CE.GSP.CL. Nº 16/2020
EXPEDIENTE Nº 1009/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS (PAPEL) DE PROPRIEDADE E/OU SOB CUSTÓDIA DA COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO – CET.
ESCLARECIMENTO Nº 03
 Senhores,
 Em atenção ao e-mail da empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico em referência, consultamos a área técnica e temos a informar o que segue:
QUESTIONAMENTO 01:
 No item 6.1.3 refere-se à movimentação de caixas para eventual entrega na CET e devolução à Contratada. Qual a frequência dessa solicitação?
RESPOSTA 01:
 Duas viagens em média por semana, aproveitando-se das retiradas semanais.
QUESTIONAMENTO 02:
 Em relação ao item anterior, qual a quantidade de caixas por solicitação?
RESPOSTA 02:
 Em média 15 a 20 caixas por solicitação.
QUESTIONAMENTO 03:
 No item 1.2.1 há a informação que o acervo encontra-se na atual contratada. Poderia informar o endereço ou se esse local está dentro da zona de restrição a caminho?
RESPOSTA 03:
 Centro Logístico de Itapevi (CLI) - Rodovia Coronel-PM Nelson Tranchesi, 1730 - Itapevi – SP – Galpão nº 24. Endereço fora da ZMRC.
QUESTIONAMENTO 04:
 No item 1.2.3 faz referência ao acervo na Rua Sumidouro 740. Esse endereço está na Zona de restrição a caminho. Poderia informar a quantidade Caixas a do acervo existente nesse endereço?
RESPOSTA 04:
 As caixas que deverão ser retiradas à Rua Sumidouro,740 – Pinheiros, são as novas caixas padrão que serão arquivadas conforme especificado no item 3.1 do Anexo VII – Cronograma Físico-Financeiro (500 caixas/mês nos primeiros 12 meses e 400 caixas/mês nos demais meses).O referido endereço esta dentro do mapa de ZMRC.
QUESTIONAMENTO 05:
 Há a possibilidade de coletar esse acervo fora do horário de restrição para que possamos utilizar caminho para otimizar a coleta?
RESPOSTA 05:
 A coleta deverá ser feita conforme estabelecido no item 6.7.1 do Termo de Referência.
QUESTIONAMENTO 06:
 Haverá banco de dados a ser fornecido pela contratante para o acervo existente na CET ou na contratada atual?
RESPOSTA 06:
 O Banco de Dados pertence à Contratante (CET) e a mesma disponibilizara à nova contratada, inclusive das caixas que deverão ser expurgadas.
São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Atenciosamente,
Gerente de Suprimentos

CE.GSP.CL. Nº 17/2020
EXPEDIENTE Nº 1.009/19
PREGÃO ELETRÔNICO 066/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS (PAPEL) DE PROPRIEDADE E/OU SOB CUSTÓDIA DA COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET.
ESCLARECIMENTO Nº 04
 Senhores,
 Em atenção ao e-mail da empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico em referência, temos a informar o que segue:
QUESTIONAMENTO 1:
 No que se refere ao item 4.1 do Anexo I, onde há a exigência da localização de 30km. Estão cientes que esta exigência fere o princípio da isonomia prevista na Lei que rege esta licitação, podendo o edital ser impugnado?
 Uma empresa que está há 60 km pode atender todos os requisitos exigidos no edital tanto quanto uma empresa localizada há 30 km.
RESPOSTA 1:
 Ressaltamos que a condição prevista no item 4.1 do Termo de Referência foi fixada em atenção às necessidades da Companhia.
 Entretanto, tendo em vista que o objeto do pedido de esclarecimento também é objeto de impugnação, entendemos que a resposta se encontra prejudicada para que a questão seja tratada com os rigores da impugnação.
Atenciosamente,
São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Gerente de Suprimentos

CE.GSP.CL. Nº 18/2020
EXPEDIENTE Nº 1.009/19
PREGÃO ELETRÔNICO 066/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS (PAPEL) DE PROPRIEDADE E/OU SOB CUSTÓDIA DA COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET.
ESCLARECIMENTO Nº 05
 Senhores,
 Em atenção ao e-mail da empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico em referência, temos a informar o que segue:
QUESTIONAMENTO 1:
 Item 1.2.1 - Informar o endereço da atual contratada onde será realizada a coleta do acervo já existente.
RESPOSTA 1:
 Centro Logístico de Itapevi (CLI) - Rodovia Coronel-PM Nelson Tranchesi, 1730 - Itapevi – SP – Galpão nº 24.
QUESTIONAMENTO 2:
 Item 3.2.12.1:
 I. A pesquisa deverá ser atendida por caixa ou por documento?
 II. Qual informação será utilizada para buscar a caixa/documento solicitado?
 III. Poderia enviar o layout da base dos documentos que serão cadastrados pela Contratante?
RESPOSTA 2:
 I- Pesquisa será feita pelo conteúdo previamente cadastrado no momento da implantação, retornando resultado de em qual caixa esta o documento buscado.
 II – Depende do tipo de documento arquivado. Exemplo: Em caso de recursos de multa, será pesquisado pela numeração. Casos de Documentos de Indicação de Condutor, pelo numero do lote.
 III – Base de dados será disponibilizada pela Contratante, ao vencedor do certame. Trata-se de planilha eletrônica com informações comuns como numeração de caixa, conteúdo da caixa, ano de implantação e etc.
QUESTIONAMENTO 3:
 Item 3.6.2 - As 11.000 caixas já existentes para expurgo não estão sendo contabilizadas no volume de 26.837 caixas para Implantação, o entendimento está correto?

RESPOSTA 3:
 Entendimento correto.
QUESTIONAMENTO 4:
 Item 5.1 - Informar as dimensões das caixas consideradas padrão 20K.
RESPOSTA 4:
 As caixas utilizadas pela atual contratada tem as seguintes medidas: Altura: 29cm / Largura: 38cm / Comprimento: 45cm.
QUESTIONAMENTO 5:
 Item 6.5.2 - Entendo que o prazo de 60 dias para Implantação do acervo e saída no término do contrato serão dias úteis, o entendimento está correto?
RESPOSTA 5:
 O prazo para implantação/migração das caixas será de 60 dias corridos.
QUESTIONAMENTO 6:
 Item 20.4.2 e 20.4.4. - Considerando que seguro de documentos (papel) não é uma modalidade praticada e aceita pelas seguradoras disponíveis no mercado, entendemos que apresentação conjunta pela licitante vencedora de apólices destinadas a proteção das instalações físicas (galpões), de riscos operacionais, de responsabilidade civil, de erros e omissões, de riscos no transporte e de riscos cibernéticos atendem as exigências de segurança estabelecidos nestes itens 20.4.2 e 20.4.4. do Edital. Este entendimento está correto?
RESPOSTA 6:
 Em consulta ao mercado entendemos que a apresentação conjunta dos documentos exigidos no item 20.4.1, 20.4.2(seguro do imóvel), 20.4.3, 20.4.4 atendem a exigência quanto à segurança dos documentos.
Atenciosamente,
São Paulo, 12 de fevereiro de 2020.
Gerente de Suprimentos

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO

GABINETE DO PRESIDENTE

COHAB - LICITAÇÕES

LICITAÇÃO 11/19 – MODO DE DISPUTA FECHADO-PROCESSO SEI Nº 7610.2019/0003625-3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM REMOÇÃO DE ENTULHO, DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE DIVISA, DE CERCA DE ARAME E DE PASSEIOS LINDEIROS, REFERENTES À ÁREA DA QUAL A COHAB-SP TEM IMISSÃO DE POSSE EM 28/02/2019, LOCALIZADA À RUA ANECY ROCHA, S/Nº - IGUAATEMI - GUAIANASES – SÃO PAULO-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. ATA DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO - PROPOSTA COMERCIAL

As 14h30 do dia 12 de fevereiro de 2020, reuniram-se, em sessão pública, na Rua Libero Badaró, 504 – 12º andar – sala123-B – SALA DE REUNIÃO IPÊ ROXO, São Paulo - Capital, os membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da COHAB-SP, devidamente designados pela Autoridade Superior por meio da Portaria n.º 001/2020, para prosseguimento dos trabalhos do procedimento em epígrafe, a fim de proceder ao julgamento e classificação das Propostas Comerciais apresentadas na presente licitação pelas empresas: 1) B&B Engenharia e Construções Ltda., 2) Consistec Engenharia e Tecnologia Ltda., 3) Alabastro Construções e Terraplanagem Ltda.-EPP, 4) VR Demolidora Ltda. – EPP, 5) JRA Empreendimentos e Engenharia Ltda., 6) Almeida Sapata Engenharia e Construções Ltda, 7) JLA Construções e Comércio Eireli, 8) JBC Construções e Empreendimentos Ltda.

As Propostas Comerciais foram verificadas com base nos critérios estabelecidos no item 20 – Dos Critérios de Julgamento e Classificação da Proposta Comercial – do Edital, e a Comissão deliberou por CLASSIFICAR, em ordem crescente de desconto:

- 1 - JRA EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA: 28,70%;
- 2 - ALABASTRO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP 25,11%;
- 3 - JLA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI 23,80%;
- 4 - VR DEMOLIDORA LTDA EPP 23,00%;
- 5 - B&B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA 15,00%;
- 6 - CONSITEC ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA 13,19%;
- 7 - ALMEIDA SAPATA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA 8,00%;
- 8 - JBC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA 4,72%.

Constatando a ocorrência de empate ficto, nos termo do artigo 19, §1º Decreto do Municipal nº 56475 de 05/10/2015, entre as empresas JRA EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA que ofertou um percentual de desconto de 28,70% e a ALABASTRO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP que ofertou um percentual de desconto de 25,11%, a Comissão deliberou por convocar a ALABASTRO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP para apresentar proposta de preço inferior àquela apresentada pela empresa JRA EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA, sob pena de preclusão, nos termos do Art. 20, inciso III do Decreto Municipal nº 56475 de 05/10/2015, em sessão pública a ser realizada, na data de 18 de fevereiro de 2020, às 10h:30m, na Rua Libero Badaró, 504 – 12º andar – sala123-B – SALA DE REUNIÃO IPÊ ROXO.

Na sessão supracitada, caso a empresa ALABASTRO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP apresente proposta de preço inferior àquela apresentada pela empresa JRA EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA, ocorrerá a FASE DE NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA, com a subsequente APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente termo que, lido e achado conforme, vai por todos assinado.
 Comissão Permanente de Licitações – COPEL

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

GABINETE DO PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO
CO-03.01/20
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05.005/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13.12/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.002/20
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 15, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A.
CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ Nº: 00.495.124/0001-95
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL.
VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 25.334,28 (VINTE E CINCO MIL E TRZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).
VIGÊNCIA: O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA (21/01/2020).